

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 330/2025

Torna-se público que o **MUNICÍPIO DE CONTENDA/PR**, por meio do setor responsável pelas licitações, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto nº 288, de 18 de dezembro de 2023, Decreto Municipal nº 008/2024 de 22 de janeiro de 2024, e demais legislações aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é **Registro de preços para contratação de empresa especializada em gerenciamento e administração das despesas da frota municipal, compreendendo abastecimento de combustíveis e a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, por meio de sistema informatizado e rede credenciada, com remuneração por taxa de administração.**

1.2. De acordo com condições e especificações no presente Edital, inclusive seus anexos, notadamente o **Anexo I**, que veicula o Termo de Referência, para atender à solicitação da Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Indústria Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Promoção à Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Governo, processo digital nº 5868/2025.

1.3. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas na Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil "BLL" e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

1.4. A competição se dará por **MENOR PREÇO por lote, sendo a menor Taxa de Administração**, expressa em percentual (%).

1.5. Modo de Disputa: **aberto**

1.6. Este edital prevê, conforme o caso, a divisão de lotes inteiros destinados à ampla concorrência, lotes divididos em cotas principais (destinados à ampla concorrência) e em cotas reservadas (destinadas exclusivamente à contratação de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte), bem como Lotes inteiros exclusivos destinados à contratação de Micro e Pequenas empresas, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

1.7. OS ITENS DESCRITOS NO ANEXO I DESTA LICITAÇÃO É DESTINADO A AMPLA CONCORRÊNCIA.

2. DATA DE ABERTURA

2.1. O recebimento das propostas, abertura e disputa de preços, será exclusivamente por meio eletrônico, no endereço bllcompras.com, conforme datas e horários definidos abaixo:

Recebimento das Propostas: das 08h00m do dia 04/02/2026 as 08h30m do dia 24/02/2026.

Abertura das Propostas: das 08h31m do dia 24/02/2026 as 09h:00m do dia 24/02/2026

Início da Sessão da Disputa de Preços: 09h01m. do dia 24/02/2026

2.2. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

3. PREÇO MÁXIMO

3.1. Valor máximo estimado para este Pregão é de **R\$ 10.136.868,60** (Dez milhões, cento e trinta e seis mil, oitocentos e sessenta e oito reais e sessenta centavos).

As despesas decorrentes da contratação do objeto desta licitação correrão no exercício de 2025 pelas dotações conforme segue:

 MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária		
Nº dotação: A002/2025 De: Departamento de Contabilidade Para: Departamento de Licitação Data: 06/01/2026		
Em atenção ao requerimento expedido pelo(a) Secretário Municipal de Governo NILSO DOS SANTOS LOPES, Secretário Municipal de Administração NAYARA BAUMEL BELLO MALINOVSKI, Secretário Municipal de Finanças MÁRCIA MARIA CIONEK DE CARVALHO, Secretário Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente LAURO ALEXSANDRO LAGNER, Secretária Municipal de Educação, Cultura e Esportes SILVANA CAVALIM DE SOUZA, Secretário Municipal de Saúde JULIANO JEAN SILVA, Secretária Municipal de Promoção e Assistência Social ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER, Secretário Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos EMANUEL DE SOUZA E SILVA, em 17/12/2025 sob o nº de processo 5868/2025 para abertura de procedimento licitatório via registro de preços, gerenciamento frota município de contenda , com valor máximo de R\$ 10.136.868,60 , para atender as necessidades da(s) Secretaria(s), conforme abaixo:		
PROGRAMÁTICA	DESCRIÇÃO	FONTE
04.001.04.123.0004.2.011.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
02.001.04.122.0002.2.003.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
04.003.04.129.0004.2.013.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	510-Taxas - Exercício Poder de Polícia
04.003.04.129.0004.2.013.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.001.20.606.0008.2.015.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.001.20.606.0008.2.015.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.003.18.541.0009.2.020.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.023.339030	MATERIAL DE CONSUMO	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
02.001.04.122.0002.2.003.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.003.18.541.0009.2.020.339030	MATERIAL DE CONSUMO	511-Taxas - Prestação de Serviços
05.003.18.541.0009.2.020.339030	MATERIAL DE CONSUMO	555-SANEPAR - Compensação Financeira ao MEIO AMBIENTE do Município

1 de 9

 MUNICÍPIO DE CONTENDA Informação de Dotação Orçamentária		
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.004.23.695.0027.2.093.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.304.0019.2.048.339030	MATERIAL DE CONSUMO	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.305.0019.2.049.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
03.001.04.122.0003.2.006.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
03.001.04.122.0003.2.008.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
04.003.04.129.0004.2.013.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.002.22.661.0010.2.016.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.002.22.661.0010.2.016.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.023.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.361.0013.2.024.339030	MATERIAL DE CONSUMO	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.361.0014.2.025.339030	MATERIAL DE CONSUMO	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.361.0014.2.025.339030	MATERIAL DE CONSUMO	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.361.0014.2.025.339030	MATERIAL DE CONSUMO	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.361.0014.2.025.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1043-Transferencias de Recursos do FNDE Ref ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)
06.002.12.361.0014.2.025.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	128-Transferencias de Outros Programas - Transporte Estadual PETE
06.004.13.392.0017.2.038.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)

2 de 9



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

06.005.27.812.0018.2.039.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.005.27.812.0018.2.039.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
07.003.10.304.0019.2.048.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339030	MATERIAL DE CONSUMO	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
03.001.04.122.0003.2.007.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
04.002.04.121.0004.2.012.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
03.001.04.122.0003.2.007.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
04.001.04.123.0004.2.011.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	510-Taxas - Exercício Poder de Polícia
04.002.04.121.0004.2.012.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.003.17.512.0020.2.018.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.003.17.512.0020.2.018.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.361.0013.2.023.339030	MATERIAL DE CONSUMO	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.361.0013.2.023.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.023.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.361.0014.2.025.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.361.0014.2.025.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1043-Transferencias de Recursos do FNDE Ref ao Programa Nacional de Apoio ao Transporte Escolar (PNATE)

3 de 9



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

06.004.13.392.0017.2.038.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.302.0019.2.046.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.304.0019.2.048.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.304.0019.2.048.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	510-Taxas - Exercício Poder de Polícia
08.001.08.122.0021.2.085.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
04.001.04.123.0004.2.011.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
04.001.04.123.0004.2.011.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.003.18.541.0009.2.020.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.001.12.122.0011.2.022.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.361.0013.2.024.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0014.2.025.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.361.0014.2.025.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB

4 de 9



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.002.12.366.0013.2.031.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
04.003.04.129.0004.2.013.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
05.003.17.512.0020.2.018.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.001.12.122.0011.2.022.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.023.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0013.2.024.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.361.0014.2.025.339030	MATERIAL DE CONSUMO	128-Transferencias de Outros Programas - Transporte Estadual PETE
06.002.12.361.0014.2.025.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.365.0012.2.029.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.367.0013.2.032.339030	MATERIAL DE CONSUMO	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.367.0013.2.032.339030	MATERIAL DE CONSUMO	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
07.003.10.304.0019.2.048.339030	MATERIAL DE CONSUMO	510-Taxas - Exercício Poder de Polícia
07.003.10.305.0019.2.049.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.365.0012.2.029.339030	MATERIAL DE CONSUMO	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
06.002.12.365.0012.2.029.339030	MATERIAL DE CONSUMO	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
06.004.23.695.0027.2.093.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.003.08.245.0021.2.090.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)

5 de 9



MUNICÍPIO DE CONTENDA
Informação de Dotação Orçamentária

08.003.08.245.0021.2.091.339030	MATERIAL DE CONSUMO	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
08.003.08.245.0021.2.091.339030	MATERIAL DE CONSUMO	788-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - IPFP Fam. Paranaense
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.001.15.451.0022.2.060.339030	MATERIAL DE CONSUMO	511-Taxas - Prestação de Serviços
09.001.15.451.0022.2.060.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.001.15.451.0022.2.060.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.365.0012.2.029.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.367.0013.2.032.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	103-5% sobre Transferências Constitucionais FUNDEB
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	4941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.302.0019.2.046.339030	MATERIAL DE CONSUMO	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.302.0019.2.046.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.304.0019.2.048.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.053.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.090.339030	MATERIAL DE CONSUMO	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

6 de 9



Informação de Dotação Orçamentária

09.002.15.451.0023.2.061.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	511-Taxas - Prestação de Serviços
06.002.12.366.0012.2.031.3.39039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.367.0013.2.032.3.39039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	104-Demais Impostos Vinculados à Educação Básica
07.003.10.301.0019.2.043.3.39039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.001.08.122.0021.2.051.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.001.08.122.0021.2.051.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.001.08.122.0021.2.085.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.054.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.091.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
09.002.15.451.0023.2.061.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.002.15.451.0023.2.061.3.39039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.003.26.782.0024.2.063.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	511-Taxas - Prestação de Serviços
09.003.26.782.0024.2.063.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.003.26.782.0024.2.063.3.39039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços
09.003.26.782.0024.2.063.3.39039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.367.0013.2.032.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
06.002.12.367.0013.2.032.3.39039	OUTROS SERVICOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.043.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	303-Saúde - Receitas Vinculadas (E.C. 29/00 - 15%)
07.003.10.301.0019.2.043.3.39030	MATERIAL DE CONSUMO	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde

7 de 9



Informação de Dotação Orcamentária

07.003.10.301.0019.2.043.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.302.0019.2.046.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.305.0019.2.049.339030	MATERIAL DE CONSUMO	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
08.001.08.122.0021.2.051.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.042.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
07.003.10.301.0019.2.043.339030	MATERIAL DE CONSUMO	4941-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.301.0019.2.043.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	494-Bloco de Custeio das Ações e Serviços Públicos de Saúde
07.003.10.305.0019.2.049.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339030	MATERIAL DE CONSUMO	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
08.002.08.243.0021.6.053.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.055.339030	MATERIAL DE CONSUMO	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.002.08.243.0021.6.055.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	940-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
09.001.15.451.0022.2.060.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.052.339030	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.002.08.243.0021.6.055.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURIDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade

8 de 9



Informação de Dotação Orçamentária

08.002.08.243.0021.6.054.339030	MATERIAL DE CONSUMO	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.002.08.243.0021.6.054.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	941-Bloco de Financiamento da Proteção Social Especial de Média e Alta Complexidade
08.003.08.245.0021.2.091.339030	MATERIAL DE CONSUMO	934-Bloco de Financiamento da Proteção Social Básica - SUAS
08.003.08.245.0021.2.091.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	787-Transferências Voluntárias Públicas Estaduais - Piso Paranaense de Assistência Social.
08.002.08.243.0021.6.054.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	1000-Recursos Ordinários (Livres)
08.003.08.245.0021.2.091.339039	MATERIAL DE CONSUMO	1000-Recursos Ordinários (Livres)
09.002.15.451.0023.2.061.339039	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	511-Taxas - Prestação de Serviços

Lembremos que as indicações das dotações orçamentárias não significam necessariamente saldo suficiente para fazer frente às despesas neste momento. No caso de eventual e futura aquisição, contratação e/ou emissão de ordem de serviço, deverá ser solicitada a reserva orçamentária para a respectiva despesa, sob pena de infração à Lei 4.320/64, sendo de responsabilidade quem deu causa.

Atenciosamente,

Assinado por:
Lidia Vargas
07/09/2024 - 08:53
701-6-MACRIBICA/BOICOC IVIVA

Lidia Czaya Jargas
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE

9 de 9

4. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da **INTERNET**, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do **Sistema de Pregão Eletrônico (licitações) da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil**.

4.2 Os trabalhos serão conduzidos por funcionário do Município de Contenda, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “Bll compras” constante da página eletrônica da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil (bllcompras.com).

4.3 O presente edital se submete integralmente ao disposto nos artigos 43, 44, 45 e 46 da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, atendendo o direito de prioridade para microempresa de pequeno porte para efeito do desempate quando verificado ao final da disputa de preços.

4.4 Os interessados deverão observar as datas e os horários limites previstos para a inscrição e cadastramento e a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da Sessão de Disputa de Preços.

4.5 O EDITAL poderá ser examinado e adquirido por qualquer interessado através do [site www.contenda.pr.gov.br](http://www.contenda.pr.gov.br), bllcompras.com ou na Secretaria Municipal de Administração – Departamento de Licitações da Prefeitura Municipal de Contenda, com sede à Av. João Franco nº 400, Centro, Contenda, durante o expediente normal do órgão licitante, das 08:00 às 12:00 horas e das 13:00 às 17:00 horas.

5. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

5.1 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

5.2 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

5.3 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

5.4 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

5.5 Não poderão disputar esta licitação:

5.5.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

5.5.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

5.5.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

5.5.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

5.5.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

5.5.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.5.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

5.5.8 Agente público do órgão ou entidade licitante;

5.5.9 *Pessoas jurídicas reunidas em consórcio;*

5.5.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

5.5.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

5.6 O impedimento de que trata o item **5.5.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

5.7 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 5.5.2 e 5.5.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

5.8 Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

5.9 O disposto nos itens 5.5.2 e 5.5.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

5.10 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

5.11 A vedação de que trata o item 5.5.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

5.12 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação exigida para o respectivo cadastramento junto a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

5.13 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador direto, ou da corretora de mercadorias) e subsequente cadastramento para participar do pregão e encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

5.14 Para participação na licitação, os interessados deverão credenciar-se diretamente ou através de uma corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, telefone: (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646 – até horário fixado neste Edital para apresentação da proposta e início do pregão.

5.15 A participação no pregão está condicionada obrigatoriamente a inscrição e credenciamento do licitante, até o limite de horário previsto, e deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

5.16 Termo de Credenciamento (instrumento particular de mandato), declarando cumprir as exigências do Edital, bem como outorgando poderes específicos de sua representação (direta ou indireta) no pregão, conforme modelo do **ANEXO VI**.

5.17 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional poderá ser esclarecida pelo número (41) 3097-4600 ou (41) 3097-4646, e-mail: contato@bll.org.br.

6. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES da BOLSA de licitações e leilões do brasil

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item **7.10 “a”, com firma reconhecida**, operador devidamente credenciado em qualquer corretora de mercadorias associada à Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, ou pela própria Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema de compras do site: bllcompras.com.

6.2 A participação do licitante no Pregão eletrônico se dará por meio de corretora contratada para representá-lo, ou diretamente pela BLL, que deverá manifestar em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6.7 O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do licitante que pagará a Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente aos custos pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, consoante tabela fornecida emitida pela entidade, nos termos do artigo 5º, inciso III, da Lei nº 10.520/2002

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

7.1 Na presente licitação, a fase de habilitação se dará após as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

7.2 **Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto e os Anexos II, III e IV conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.**

7.3 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto no item 9.18.4 deste Edital.

7.4 No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.4.1 Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.4.2 Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.4.3 Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.4.4 Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas

7.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.

7.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

7.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

7.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 7.4 ou 7.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

7.7 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

7.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

7.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

7.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

7.10.1 A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

7.10.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

7.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

7.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;

7.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

7.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 7.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

7.13 Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

7.14 O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

8. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

8.1 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, **no sistema eletrônico**, dos seguintes campos:

8.1.1 Valor unitário ou desconto

8.1.2 Informar a marca do produto quando for o caso.

8.1.3 Informar o modelo do produto quando for o caso.

8.2 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

8.3 O licitante [NÃO] poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

8.4 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

8.5 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

8.6 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

8.7 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.8 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

8.9 A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

8.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

8.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

8.12 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no edital; Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no edital.

8.13 A não inserção da **PROPOSTA** no sistema eletrônico contendo as **ESPECIFICAÇÕES em conformidade com o solicitado no Termo de Referência** do Anexo I e seus respectivos VALORES, e em **conformidade com o item 7.2**, implicará na **DECLASSIFICAÇÃO** da licitante proponente face à ausência de informação suficiente para análise de aceitabilidade e classificação da proposta;

DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.2 Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

9.3 Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

9.4 O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

9.5 Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.6 O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

- 9.7 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 9.8 O licitante somente poderá oferecer lance de **valor inferior ou percentual de desconto superior** ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 9.9 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser *de 0,5%*.
- 9.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 9.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 9.11.1 A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema, observado o intervalo mínimo de 10(dez) por cento em relação aos lances intermediários e em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.
- 9.11.2 A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.
- 9.11.3 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 9.11.4 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor de menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 9.11.5 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.
- 9.11.6 A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação.
- 9.11.7 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão publica encerrar-se à automaticamente.
- 9.11.8 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, justificadamente, admitir o reinício da sessão publica de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 9.11.9 Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão publica e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 9.12 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 9.13 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 9.14 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.15 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de

maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

9.15.1 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.15.2 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.15.3 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.15.4 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.16 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

9.17 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

9.17.1.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.17.1.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.17.1.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.17.1.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.17.2 Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.17.2.1 empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.17.2.2 Empresas brasileiras;

9.17.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.17.2.4 Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.18 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

9.18.1 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

9.18.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.18.3 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

9.18.4 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.18.5 Os documentos complementares, compreendem, conforme o caso: planilha de composição de custos, folders, cartilhas, panfletos, catálogos, ou seja, quaisquer documentos necessários a comprovação das características mínimas do produto/serviço ofertado.

9.18.6 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.19 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

10. DA FASE DE JULGAMENTO

10.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 5.5 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

10.1.1 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

10.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

10.1.3 Cadastro de Impedidos de Licitar do TCE/PR (<http://servicos.tce.pr.gov.br/tcepr/municipal/ail/ConsultarImpedidosWeb.aspx>).

10.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

10.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

10.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

10.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

10.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

10.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

10.5 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

10.5.1 Contiver vícios insanáveis;

10.5.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

10.5.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

10.5.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

10.6 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

10.6.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

10.6.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

10.6.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

10.7 Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

10.7.1 Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

10.7.2 No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e *pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;*

10.8 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

10.9 Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

10.10 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

10.10.1 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

10.10.2 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

10.11 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

10.12 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

- 10.13 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.
- 10.14 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.
- 10.15 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

11. DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1. COMO CONDIÇÃO PRÉVIA AO EXAME DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO DO LICITANTE DETENTOR DA PROPOSTA CLASSIFICADA EM PRIMEIRO LUGAR, O PREGOEIRO VERIFICARÁ O EVENTUAL DESCUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO, ESPECIALMENTE QUANTO À EXISTÊNCIA DE SANÇÃO QUE IMPEÇA A PARTICIPAÇÃO NO CERTAME OU A FUTURA CONTRATAÇÃO, MEDIANTE A CONSULTA AOS DOCUMENTOS INSERIDOS NO PORTAL, E AINDA NOS SEGUINTE CADASTROS:

11.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e o e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP (www.portaldatransparencia.gov.br/);

11.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU <https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=1660:3:0>

11.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.6. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligencia para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

11.7. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

11.8. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.9. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.10. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/ 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.11. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do XXXXX, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e à habilitação técnica.

11.12. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do XXXX, para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

11.13. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

11.14. Em caso de participação de empresas em consórcio, será exigido o acréscimo de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira, salvo justificação no processo licitatório. Essa regra não se aplica aos consórcios formados, em sua totalidade, por microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

11.15. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de *** horas sob pena de inabilitação.

11.16. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

11.17. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.18. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

11.19. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

11.20. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11.21. Os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.22. Toda a documentação para fins de habilitação deverá ser anexada ao sistema, após a convocação realizada pelo Pregoeiro, **no prazo máximo de 02 (duas) horas**, de modo que somente será verificada pelo pregoeiro a documentação daqueles licitantes declarados detentores de melhor oferta após a fase de disputa por lances.

11.23. Aos documentos que não mencionarem em prazo de validade será atribuído prazo de 90 (noventa) dias de eficácia, contados da data de emissão, salvo disposição contrária expressa em Lei.

11.24. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.1.1. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual-CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/ptbr/empreendedor>;

12.1.2. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal-SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada-EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.3. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/MEn.º77, de 18 de março de 2020.

12.1.4. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

12.1.5. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

12.1.6. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art.107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

12.1.7. **Agricultor familiar:** Declaração de Aptidão ao Pronaf–DAP ou DAP-P válida, ou, ainda, outros documentos definidos pela Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, nos termos do art. 4º, §2º do Decreto nº 10.880, de 2 de dezembro de 2021.

12.1.8. **Produtor Rural:** matrícula no Cadastro Específico do INSS–CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts.17 a 19 e 165).

12.1.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial, em se tratando de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, emitida com antecedência máxima de 90 (noventa) dias contados a partir de suas respectivas emissões, devendo estar válidas na data do recebimento dos documentos de habilitação. No caso de sociedade civil, apresentar Certidão do Cartório de Títulos e Documentos com mesmo prazo de antecedência de emissão.

12.1.10. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. **REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

12.2.1. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, dentro do prazo de validade.

12.2.2. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Estadual**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.3. Certidão Negativa de Débito ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa de Débito com a **Fazenda Municipal (Mobiliários e Imobiliários)**, da sede da licitante, dentro do prazo de validade.

12.2.4. Certificado de Regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS**, dentro do prazo de validade.

12.2.5. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (**cartão CNPJ**).

12.2.6. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa ou Positiva com efeitos de Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011, dentro do prazo de validade.

12.2.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos Estadual e Municipal relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

12.2.9. A apresentação do Certificado de Condição de Microempreendedor Individual CCMEI supre as exigências de inscrição nos cadastros fiscais, na medida em que essas informações constam no próprio Certificado.

12.3. **PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

12.3.1. A comprovação da qualificação técnica deverá atender ao solicitado no anexo I deste Edital.

12.3.2. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

12.3.3. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.4. **PARA COMPROVAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

12.4.1. Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art.5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

12.4.2. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei nº 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

12.4.3. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

12.4.4. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

12.4.5. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538/2015);

12.4.6. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

12.4.7. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

12.4.8. Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo licitante de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II – Solvência Geral (SG) = (Ativo Total) / (Passivo Circulante + Passivo não Circulante); e

III – Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

12.4.9. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10 % (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

12.4.10. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

12.4.11. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, §6º).

12.4.12. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

13. DEMAIS DECLARAÇÕES:

13.1. Declaração de Situação de Regularidade apresentada de acordo com o modelo constante no Anexo II.

13.2. Declaração de Situação de Regularidade, comprovando o cumprimento dos requisitos de habilitação exigidos neste Edital; conforme modelo constante do Anexo III.

13.3. Declaração da empresa, emitida por seu representante legal, de que é microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), constituída na forma da Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, conforme modelo constante no Anexo IV.

13.4. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

13.5. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

13.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

13.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

13.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendiz, previstas em lei e em outras normas específicas.

13.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.10. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

13.11. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

13.12. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **DUAS HORAS**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

13.13. Os documentos relativos à regularidade fiscal somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

13.14. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

13.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência para:

13.16. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e;

13.17. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

13.18. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

13.19. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

13.20. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

13.21. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

13.22. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1 Homologado o procedimento pela autoridade superior e transcorrido o prazo de recursos, as licitantes vencedoras serão convocadas para assinar o A Ata de Registro de Preços, no prazo de 10 dias, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei Federal nº 14.133/21.

14.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

14.3 Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

14.4 Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

14.5 A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

14.6 Os itens, objeto deste Pregão e posteriormente da Ata de registro de Preços ou contrato oriundo desta serão adquiridos conforme necessidade da Administração e seus órgãos vinculados conforme sua necessidade, com a devida solicitação da autoridade competente e emissão da Ordem de Compra pelo setor competente.

15. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

15.1 Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

15.2 dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação e excluído o percentual referente à margem de preferência, quando o objeto não atender aos requisitos previstos no art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021; e

15.3 dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

15.4 Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

15.5 A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

15.6 Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

15.7 A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

15.8 Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

15.9 quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas nos art. 102 e art. 103 do Decreto Municipal nº 288, de 2023.

15.10 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

15.11 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

15.11.1 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação nos termos do Art. 93 do Decreto Municipal nº 288/2023., quando frustrada a negociação de melhor condição.

16 DA SUBCONTRATAÇÃO

16.1 Não será admitida a subcontratação mesmo que parcial para o fornecimento dos itens objeto deste edital sob pena de aplicação das penalidades à empresa que estiver em desacordo.

17 DOS RECURSOS

17.1 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

17.1 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

17.2 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

17.3 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, que será de no máximo 30 (trinta) minutos, de forma imediata e motivada em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

17.4 A manifestação da intenção de interpor recurso será feita individualmente por lote, após a constatação da habilitação de licitante, com o início de etapa específica;

17.5 Deverá compor a petição a identificação do interessado, a comprovação de poderes para representá-lo quando for o caso, e ainda, informações de contato (telefone e e-mail) da mesma, salvo, já constarem do processo.

- 17.6 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 17.7 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 17.8 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 17.9 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 17.10 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 17.11 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 17.12 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.13 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 17.14 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço constante neste Edital.

18 DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
- 18.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
- 18.1.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:
- 18.1.2.1 Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
- 18.1.2.2 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- 18.1.2.3 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- 18.1.2.4 Deixar de apresentar amostra;
- 18.1.2.5 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- 18.1.3 Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 18.1.4 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 18.1.5 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- 18.1.6 Fraudar a licitação;
- 18.1.7 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- 18.1.7.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 18.1.7.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

- 18.1.7.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 18.1.8 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
- 18.1.9 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 18.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 18.2.1 Advertência;
- 18.2.2 Multa;
- 18.2.3 Impedimento de licitar e contratar e
- 18.2.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 18.3 Na aplicação das sanções serão considerados:
- 18.3.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 18.3.2 As peculiaridades do caso concreto
- 18.3.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 18.3.4 Os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 18.3.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 18.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial, conforme art. 157 da lei 14.133/2021.
- 18.4.1 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato lícitado.
- 18.4.2 Para as infrações previstas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato lícitado.
- 18.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 18.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 18.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens, 17.1.1 e 17.1.2 e 17.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 18.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens, 17.1.4, 17.1.5, 17.1.6, 17.1.7 e 17.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens, 17.1.1, 17.1.2 e 17.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 18.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 17.1.3,

caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

18.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis preferencialmente, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

18.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

18.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

18.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

18.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

19.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

19.2 A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

19.3 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser formalizados por meio de requerimento endereçado por escrito, dirigido ao Pregoeiro, e conter o nome completo do responsável, indicação da modalidade e número do certame, a denominação social da empresa, número do CNPJ, telefone, endereço eletrônico, devidamente no endereço eletrônico estabelecido neste Edital.

19.4 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

19.4.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

19.5 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

20 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

20.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

- 20.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 20.4 Concluído o julgamento, a autoridade superior competente promoverá a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor e homologação do resultado.
- 20.5 Não havendo vencedor para algum dos lotes, seja por resultar frustrado ou por restar deserto, o processo será remetido à assessoria jurídica para parecer quanto a possibilidade de sua homologação.
- 20.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 20.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
- 20.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 20.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 20.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 20.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 20.12 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e Portal Eletrônico do Município e/ou Diário Oficial do Município.
- 20.13** O Pregoeiro e sua Equipe de Apoio atenderão aos interessados no horário das 8h30min às 12h00min. das 12h00min. às 17h00min, de segunda a sexta-feira, exceto feriados/ponto facultativos, no Endereço Av João Franco nº 366, Centro, Contenda, Paraná, para melhores esclarecimentos.
- 20.14** O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o da Lapa/PR.

Contenda/PR, 02 de fevereiro de 2026

Assinado por:
Fabio Fernandes
03/02/2026 - 14:03
ATBZ9IT0T0MYPQLHO2JBQW

Fabio Santos Fernandes
Pregoeiro
Decreto nº 008/2024

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

TERMO DE REFERÊNCIA (TR)

Base para a elaboração do Edital de Licitação, conforme Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal Nº 288/2023.

IDENTIFICAÇÃO DO PROCESSO

Processo Administrativo nº:330/2025
Secretaria Demandante: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Promoção a Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Governo.
Servidor Responsável pelo TR: Alana Mazur dos Anjos
Data da Elaboração: 17/12/2025

MODALIDADE:	☐ Dispensa ☒ Pregão ☐ Concorrência
FORMA DE CONTRATAÇÃO:	☒ Registro de Preços ☐ Contrato ☐ Contratação Imediata

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 6º, XXIII e Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

Registro de preços para contratação de empresa especializada em **gerenciamento e administração das despesas da frota municipal**, compreendendo abastecimento de combustíveis e a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, por meio de **sistema informatizado e rede credenciada**, com remuneração por **taxa de administração**.

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR MÉDIO TOTAL	PERCENTUAL MÉDIO DA TAXA DE ADMINISTRATIVA
1	1	Registro de preços para contratação de empresa especializada em gerenciamento e administração das despesas da frota municipal , compreendendo abastecimento de combustíveis e a execução de serviços de manutenção preventiva e corretiva de veículos, por meio de sistema informatizado e rede credenciada , com remuneração por taxa de administração .	Serviço	R\$	3%

Quantitativo de valor por secretaria

Descrição	SMA	SMF	SMG	SMIAMA	SMECE	SMPAS	SMS	SMOVSU
FORNECIMENTO DE COMBUSTÍVEIS DO TIPO GASOLINA COMUM, DIESEL S10, DIESEL COMUM, ARLA 32 E OLEOS LUBRIFICANTES PARA MOTORES	R\$18.000,00	R\$2.500,00	R\$7.000,00	R\$900.000,00	R\$800.000,00	R\$60.000,00	R\$600.000,00	R\$1.500.000,00
LIMPEZA E HIGIENIZAÇÃO DE VEÍCULOS.	R\$2.500,00	R\$720,00	R\$800,00	R\$40.000,00	R\$115.000,00	R\$3.000,00	R\$30.000,00	R\$70.000,00
PEÇAS AUTOMOTIVAS	R\$30.000,00	R\$1.600,00	R\$7.000,00	R\$300.000,00	R\$560.000,00	R\$40.000,00	R\$350.000,00	R\$500.000,00
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA	R\$25.000,00	R\$3.500,00	R\$5.000,00	R\$1.000.000,00	R\$1.000.000,00	R\$20.000,00	R\$350.000,00	R\$1.500.000,00

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I)

Necessidade: Contratação de solução integrada para o gerenciamento e administração das despesas de abastecimento de combustíveis e de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial do Município de Contenda/PR, abrangendo veículos leves, pesados, máquinas, ônibus, ambulâncias e demais equipamentos automotores utilizados pelas diversas Secretarias Municipais.

Problema: Atualmente, a gestão do abastecimento e das manutenções da frota ocorre de forma descentralizada, com múltiplos fornecedores, controles manuais ou pouco integrados e baixa rastreabilidade das despesas. Esse modelo dificulta o controle efetivo do consumo de combustíveis, a padronização dos preços praticados, o acompanhamento das manutenções realizadas, bem como a identificação de desperdícios, desvios e ineficiências operacionais. Além disso, a falta de informações consolidadas em tempo real compromete o planejamento orçamentário e a tomada de decisões gerenciais.

Justificativa: A adoção de sistema informatizado de gerenciamento, por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, permitirá maior controle, transparência e eficiência na gestão da frota municipal. A contratação via Sistema de Registro de Preços possibilita atender a demanda contínua e variável das Secretarias, garantindo flexibilidade, economia de escala e padronização das condições comerciais. Espera-se, com a solução proposta, reduzir custos operacionais, minimizar fraudes e desperdícios, aumentar a disponibilidade dos veículos e assegurar a continuidade dos serviços públicos essenciais, como saúde, educação, obras e assistência social.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, I; Decreto Nº 288/2023, Art. 43)

A contratação deverá atender a requisitos técnicos, operacionais, funcionais e de controle, indispensáveis à adequada execução do objeto, assegurando eficiência, economicidade, transparência, rastreabilidade das despesas e continuidade dos serviços públicos, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, o Decreto Municipal nº 288/2023 e as determinações do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

3.1. Requisitos Gerais da Solução

I. Disponibilização de **solução integrada de gerenciamento e administração de frota**, contemplando abastecimento de combustíveis e manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos.

II. Utilização de **sistema informatizado de gestão de frotas**, em ambiente web, com acesso on-line e em tempo real, compatível com os principais navegadores e sistemas operacionais, dispensada a instalação local.

III. Operacionalização por meio de **cartões magnéticos e/ou eletrônicos**, individualizados por veículo ou equipamento, dotados de mecanismos de segurança que impeçam uso indevido.

IV. Remuneração da contratada exclusivamente por **taxa de administração**, vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais.

3.2. Sistema Informatizado de Gestão de Frotas

O sistema deverá permitir, no mínimo:

- I. Controle individualizado por veículo, unidade administrativa, centro de custo, empenho e período;
- II. Registro das operações de abastecimento e manutenção em tempo real;
- III. Parametrização de limites de consumo, valores, tipos de serviços e bloqueios;
- IV. Emissão de relatórios gerenciais, analíticos e consolidados, exportáveis em formatos editáveis;
- V. Rastreabilidade completa das transações, com identificação do estabelecimento credenciado, data, hora, tipo de serviço, valores, condutor e responsável pela autorização;
- VI. Cadastro e gestão de:
 - veículos e equipamentos;
 - condutores;
 - centros de custo e empenhos (em até cinco níveis hierárquicos);
 - impostos, taxas, seguros e multas, com controle de vencimentos;
 - pneus, incluindo controle de troca, rodízio, alinhamento e balanceamento;
- VII. Registro e histórico completo das manutenções, contendo, no mínimo:
 - número da ordem de serviço;
 - identificação do veículo;
 - diagnóstico/orçamento;
 - peças e serviços executados;
 - valores de mão de obra e peças;
 - datas e prazos de execução;
 - garantias aplicáveis;
 - notas fiscais vinculadas.
- VIII. Acesso via web e por aplicativo móvel (iOS e Android).

3.3. Rede Credenciada

A contratada deverá manter **rede credenciada compatível com a demanda do Município**, abrangendo, no mínimo:

- I. Postos de combustíveis;
- II. Oficinas mecânicas para veículos leves, pesados, máquinas e equipamentos;
- III. Serviços de borracharia;
- IV. Fornecimento de peças, pneus, acessórios e lubrificantes;
- V. Serviços de lavagem e higienização;

VI. Serviços de guincho.

A rede credenciada deverá assegurar atendimento no Município de Contenda/PR e em localidades estratégicas da região e do território estadual, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos.

3.4. Do Chamamento Público para Credenciamento:

Em estrito cumprimento à determinação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdão nº 1266/24 - Tribunal Pleno), a Contratada terá a obrigação contratual de realizar ampla divulgação e chamamento dos fornecedores locais e regionais.

- Deverá comprovar a publicação de editais de credenciamento em jornais de circulação regional e meios de comunicação eletrônicos, garantindo isonomia e oportunidade de acesso a todas as oficinas e postos da região que atendam aos requisitos técnicos, evitando a restrição de mercado ou direcionamento para parceiros exclusivos.

Para fins de aferição da adequabilidade dos preços de peças e serviços, estabelecem-se salvaguardas adicionais de controle. Não será admitida a autorização de despesas fundamentada exclusivamente em orçamentos elaborados pela própria contratada ou baseados apenas em 'dados históricos' do sistema de gestão, visto que tais referências podem apresentar distorções em relação ao mercado corrente.

A validação dos custos deverá ser confrontada, sempre que possível, com tabelas de referência independentes e reconhecidas no setor automotivo (ex: Audatex, Cifob, Tabela da Fabricante) ou pesquisa de mercado direta, garantindo que os descontos ofertados incidam sobre bases de preços reais e auditáveis.

3.5. Do Credenciamento de Novo Estabelecimento

Sempre que solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá proceder ao **credenciamento de novo estabelecimento**, quando:

- I – o atendimento da rede credenciada existente for considerado insatisfatório;
- II – inexistir estabelecimento apto a atender determinada demanda do Município;
- III – os preços praticados pelos credenciados não estiverem compatíveis com os valores de mercado ou com os limites estabelecidos neste Termo de Referência;
- IV – houver necessidade técnica ou operacional devidamente justificada pela Administração.

O credenciamento de novos estabelecimentos deverá ser efetivado pela CONTRATADA **no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis**, contados da solicitação formal da CONTRATANTE.

O novo estabelecimento credenciado deverá atender integralmente aos **requisitos técnicos, operacionais, legais e fiscais** previstos neste Termo de Referência, inclusive quanto à utilização do sistema informatizado de gestão, à aceitação das regras de controle, auditoria e negociação de preços.

As **inclusões, exclusões ou substituições** de estabelecimentos credenciados deverão ser comunicadas **imediatamente à CONTRATANTE**, por meio eletrônico ou pelo próprio sistema de gestão.

É **vedada a cobrança de qualquer valor adicional**, taxa de adesão ou condição diferenciada em razão do credenciamento de novos estabelecimentos, devendo ser mantidas as mesmas regras, condições e percentuais pactuados na Ata de Registro de Preços.

3.6 Da Operacionalização e Controle de Preços (Negociação)

Para garantir a economicidade e atender às recomendações de controle externo (Acórdão nº 1266/24 - TCE/PR), a execução das manutenções deverá seguir, obrigatoriamente, o seguinte rito operacional:

1. **Abertura de Ordem:** A oficina credenciada realiza o diagnóstico e insere no sistema informatizado o orçamento contendo o descritivo de peças (com código de fabricante) e horas de mão de obra.
2. **Auditoria Automatizada:** O sistema deverá confrontar *automaticamente* os preços inseridos pela oficina com tabelas de referência de mercado (ex: tabela de montadora, Audatex, Molicar ou média de mercado regional), gerando alertas de sobrepreço.
3. **Validação pelo Fiscal do Contrato:** O orçamento auditado ficará disponível para análise do Fiscal Técnico da Prefeitura.

Prazos de Análise: Para garantir a eficiência, o Fiscal terá o prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis para aprovar ou reprovar o orçamento no sistema. O silêncio não implicará em aprovação automática (tácita).

Poder de Veto e Cotação Externa: Caso o Fiscal identifique preços acima do mercado, mesmo que validados pelo sistema, ele terá a prerrogativa de reprovar o orçamento ou solicitar negociação direta. Fica facultado ao Fiscal realizar cotações externas (por e-mail ou telefone) para comprovar a vantajosidade, anexando-as ao processo se necessário.

4. **Aprovação:** Somente após o "aceite digital" do servidor responsável no sistema, a oficina estará autorizada a iniciar o serviço.

3.7. Fornecimento de Peças e Materiais

I. Somente poderão ser fornecidas peças e materiais após aprovação expressa do gestor responsável, exclusivamente por meio do sistema.

II. As peças deverão ser:

- genuínas;
- originais;
- ou de primeira linha, quando excepcionalmente autorizadas.

III. É vedado o uso de peças que impliquem perda de garantia de fábrica.

IV. Os preços das peças deverão respeitar, como limite máximo, os valores constantes das tabelas eletrônicas de referência.

3.8 Do Deslocamento do Veículo até a Oficina Credenciada

I. Quando o veículo **possuir condições de circulação**, o deslocamento até a oficina credenciada será realizado pelo próprio condutor designado pela CONTRATANTE, observadas as orientações do gestor ou fiscal do contrato.

II. Quando o veículo estiver **impossibilitado de se deslocar por meios próprios**, a remoção até a oficina deverá ser realizada por **serviço de guincho disponibilizado pela rede credenciada da CONTRATADA**, sem qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.

III. O atendimento por guincho deverá ocorrer no prazo máximo de **até 2 (duas) horas**, contadas a partir do acionamento da CONTRATADA ou da oficina credenciada, respeitado o horário comercial ou regime de plantão, quando aplicável.

IV. Toda solicitação de remoção, bem como o atendimento realizado, deverá ser **registrada no sistema informatizado de gestão**, assegurando rastreabilidade, controle e transparência das operações.

V. É vedada a cobrança de valores relativos a deslocamento, transporte ou remoção de veículos que não estejam expressamente autorizados e devidamente registrados no sistema.

3.9. Garantias

I. A rede credenciada deverá fornecer, no mínimo, a mesma garantia oferecida pelo fabricante das peças utilizadas.

II. Os serviços executados deverão possuir garantia mínima de 90 (noventa) dias corridos.

III. Durante o período de garantia, os reparos ou substituições deverão ocorrer sem ônus adicional ao Município.

3.10. Abastecimento de Combustíveis

O sistema deverá permitir:

- Gerenciamento informatizado do abastecimento;
- Controle de consumo e custos por veículo;
- Garantia de que os preços praticados não ultrapassem os valores à vista do mercado;
- Emissão de relatórios contendo identificação do veículo, tipo de combustível, quilometragem, litros, data, hora e local do abastecimento.

3.11. Suporte Técnico e Treinamento

- I. Prestação de suporte técnico contínuo, inclusive em regime de 24 (vinte e quatro) horas;
- II. Treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração;
- III. Orientação permanente para correta utilização do sistema e dos meios de pagamento.

3.12. Segurança da Informação e Conformidade Legal

- I. Garantia de segurança, integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados;
- II. Atendimento integral à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei nº 13.709/2018);
- III. Observância integral da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis.

3.13. Requisitos Mínimos Obrigatórios (Síntese)

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- Sistema informatizado web, on-line e em tempo real;
- Cartões magnéticos e/ou eletrônicos individualizados;
- Relatórios gerenciais completos e customizáveis;
- Parametrização de limites e bloqueios;
- Rede credenciada compatível com a área urbana, rural e regional;
- Controle, auditoria e validação de preços;
- Suporte técnico contínuo e treinamento inicial;
- Conformidade legal, segurança da informação e proteção de dados.

3.14 Controle do atendimento, orçamento e execução dos serviços de manutenção

3.14.1. Entrega do Veículo e Registro Inicial

- I. No ato da entrega do veículo à oficina, o estabelecimento da rede credenciada deverá apresentar, no sistema informatizado, **todos os dados necessários para conferência**, os quais deverão ser **validados e assinados eletronicamente (mediante senha)** pelo responsável da oficina, gerando **comprovante eletrônico de entrega do veículo**.
- II. O sistema deverá registrar automaticamente o evento e **informar o fiscal do contrato**, em tempo real, sobre a entrada do veículo no estabelecimento credenciado.

3.14.2. Controle de Status do Veículo

I. Para fins de controle, a CONTRATADA deverá garantir que o sistema informatizado exiba, **em tempo real**, o status do veículo no estabelecimento da rede credenciada, demonstrando que o veículo se encontra em **uma das seguintes fases**, conforme o andamento do serviço:

- a) **Check-in** – fase que compreende o cadastro da ordem de serviço, data de entrada, identificação do veículo e do motorista;
- b) **Diagnóstico preliminar**;
- c) **Em manutenção**;
- d) **Check-out** – veículo pronto para retirada da oficina.

3.14.3. Elaboração e Análise do Orçamento

I. Após a avaliação do veículo, o estabelecimento da rede credenciada deverá elaborar **orçamento detalhado**, contendo obrigatoriamente:

- a) descrição dos serviços necessários;
- b) relação das peças a serem substituídas, com indicação dos **códigos do fabricante**, marcas e valores;
- c) tempo estimado de mão de obra;
- d) prazo para conclusão dos serviços;
- e) valor total dos serviços.

II. O orçamento deverá ser encaminhado **exclusivamente via sistema** para a equipe técnica especializada, responsável pela análise técnica e econômica.

III. A equipe especializada poderá solicitar informações complementares, tais como **fotos do veículo, peças ou laudo técnico**, sempre que necessário ou quando solicitado pelo gestor de frota.

3.14.4. Aprovação, Reprovação ou Ajustes do Orçamento

I. Após a análise da equipe técnica especializada, caberá ao **gestor de frota designado** aprovar o orçamento, total ou parcialmente, ou reprová-lo.

II. A decisão deverá ser comunicada ao estabelecimento da rede credenciada por meio de **mensagem eletrônica via sistema**, informando o status do orçamento.

III. Em caso de aprovação parcial, o sistema deverá permitir que a oficina:

- a) corrija a prestação dos serviços;
- b) reduza os valores propostos para peças e serviços;
- c) altere o prazo de execução, mediante solicitação fundamentada.

IV. Quando, justificadamente, o gestor do contrato aprovar a execução dos serviços em **estabelecimento diverso** daquele inicialmente registrado, deverá ocorrer a **troca de oficina**, tanto fisicamente quanto no sistema de gestão.

3.14.5. Execução, Acompanhamento e Encerramento dos Serviços

I. Após a aprovação do orçamento pelo fiscal do contrato, o estabelecimento credenciado estará autorizado a iniciar a execução dos serviços.

II. A execução poderá ser acompanhada pelo fiscal do contrato, por meio de visita técnica ou outro meio viável, com o objetivo de verificar o cumprimento das condições e prazos pactuados.

III. Concluídos os serviços, a oficina deverá **encerrar a ordem de serviço no sistema**, que automaticamente notificará o fiscal do contrato para adoção das providências necessárias, inclusive a retirada do veículo.

IV. O veículo será submetido à **conferência detalhada pelo fiscal do contrato**, a fim de atestar a correta execução dos serviços autorizados.

V. Constatada a regularidade, o gestor do contrato autorizará, via sistema, o **pagamento dos valores devidos** à oficina.

VI. Reprovados os serviços, a oficina credenciada, sob responsabilidade da CONTRATADA, será obrigada a **corrigir, reparar, substituir ou refazer**, às suas expensas, total ou parcialmente, os serviços executados em desconformidade.

VII. Serviços ou fornecimentos realizados **sem prévia autorização do fiscal competente** não gerarão direito a pagamento.

3.14.6. Funcionalidades Obrigatórias do Sistema Informatizado

O sistema informatizado de gerenciamento deverá permitir, no mínimo:

- I. Cadastro de usuários com **níveis diferenciados de atribuição**, mediante senha individual;
- II. Análise de orçamentos com base em **valores referenciais históricos**, por tipo de veículo, frota e região;
- III. Parametrização de limites de preços, tipos de serviços, tipos de peças e estabelecimentos credenciados;
- IV. Upload de fotos do veículo, peças e componentes, vinculadas ao histórico do veículo;
- V. Emissão de relatórios gerenciais e operacionais em tempo real;
- VI. Definição de critérios específicos de manutenção por veículo;
- VII. Emissão de alertas automáticos para manutenção preventiva;
- VIII. Alertas de prazos para elaboração de orçamentos e execução dos serviços;
- IX. Registro completo do histórico de manutenção, contendo, no mínimo, todas as informações técnicas, financeiras, fiscais e de garantia.

3.14.7. Gestão, Controle e Obrigações adicionais

O sistema deverá permitir ao gestor do contrato:

- a) gerenciar usuários e níveis de acesso;

- b) bloquear ou desbloquear estabelecimentos credenciados;
- c) gerenciar veículos da frota;
- d) autorizar transações financeiras e operacionais;
- e) acompanhar dados da equipe técnica responsável pelos atendimentos;
- f) acessar a relação atualizada da rede credenciada;
- g) controlar aspectos tributários, inclusive ICMS e ISSQN;
- h) calcular automaticamente valores líquidos considerando retenções tributárias;
- i) dispor de **sistema de atendimento ao usuário 24 horas**, para suporte técnico contínuo.

3.15. DOS PRAZOS A SEREM OBSERVADOS PELOS ESTABELECIMENTOS CREDENCIADOS

I. Atendimento inicial da equipe técnica: até **2 (duas) horas** contadas do acionamento, observado o horário comercial;

II. Análise do veículo e elaboração do orçamento:

- até **1 (um) dia útil** para serviços rápidos ou de diagnóstico aparente;
- até **2 (dois) dias úteis** para os demais serviços;
- até **4 (quatro) dias úteis** quando houver necessidade de desmontagem de motor, câmbio ou diferencial;

III. Remoção e transporte de veículo inoperante: até **2 (duas) horas** a partir do acionamento;

IV. Execução dos serviços: conforme prazos definidos no orçamento aprovado pelo fiscal do contrato, admitida prorrogação devidamente justificada e autorizada.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, II)

A execução do objeto ocorrerá de forma descentralizada, por meio da rede credenciada da contratada

Prazo de Vigência: 12 meses

Prazo de início de Execução: Após assinatura da Ata de Registro de Preços e emissão da ordem de serviço

Prazo de Execução: 12 meses

Início da execução do objeto: a contar da assinatura do contrato, após recebida pela contratada a nota de empenho emitida pela Contratante.

O serviço contratado deve ser disponibilizado no prazo máximo de até 30 dias corridos, a contar do recebimento da abertura da Ordem de Serviço emitida pela Contratante, podendo ser prorrogada,

excepcionalmente, por até igual período, desde que justificado previamente pelo Contratado e autorizado pela Contratante.

Após a assinatura do Contrato, poderá ser realizada reunião inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no contrato e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços conforme os requisitos da contratação.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.

A CONTRATADA deverá assegurar que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.

5. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, III e Art. 117)

O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Fiscalização

A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato. Fica designada como fiscal de contrato os seguintes servidores:

Secretaria Municipal de Administração- JOCEMAR ROBERTO ROESNER

Secretaria Municipal de Saúde-JULIANO DOS REIS

Secretaria Municipal de Indústria, Agropecuária e Meio Ambiente-LUANA GRAZIELLE LAVANDOSKI
GOOD SEMES

Secretaria Municipal de Promoção a Assistência Social- ALEXANDRE PANIAGUA

Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos-AMAURO RODERLEI SEMES

Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo-DENIS ANDRADE DE VARGAS

Secretaria Municipal de Finanças- ELINEI DE OLIVEIRA HASS

Secretaria Municipal de Governo- ANA JULIA ANDRADE DA SILVA

Na hipótese de o fiscal designado entrar em período de férias, licença ou outro afastamento legal, será formalmente designado fiscal substituto, garantindo-se a continuidade da fiscalização contratual.

O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#))

Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário ([Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

GESTOR DO CONTRATO

O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, IV)

RECEBIMENTO

Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 10 dias, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança dos bens nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

LIQUIDAÇÃO

Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de 30 dias para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.

Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

O prazo de validade;

A data da emissão;

Os dados do contrato e do órgão contratante;

O período respectivo de execução do contrato;

Dados bancários e o nº da nota de empenho;

O valor a pagar;

Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis, e o quando optante pelo simples nacional informar na nota fiscal.

Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na

impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE (PREFEITURA) (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

- Acompanhamento e Fiscalização: Designar formalmente os servidores para as funções de gestor e fiscal do contrato, conforme detalhado no item 6 deste Termo, e assegurar-lhes as condições necessárias para o pleno desempenho de suas atribuições.
- Comunicação e Colaboração: Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada e que sejam pertinentes à execução do objeto contratual.
- Recebimento do Objeto: Receber o objeto do contrato nas condições e prazos estabelecidos, atestando a conformidade da execução para fins de pagamento.
- Pagamento: Efetuar o pagamento à Contratada no valor, prazo e condições estipuladas neste Termo de Referência e no instrumento contratual correspondente.
- Notificação de Irregularidades: Comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade, vício ou descumprimento contratual verificado, estabelecendo prazo para a devida correção.
- Apoio Operacional: Disponibilizar, quando previsto no contrato, os locais, as instalações ou o pessoal de apoio necessários para a correta execução do objeto.

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 92)

- Execução do Objeto: Executar o objeto em total conformidade com as especificações deste Termo de Referência, da sua proposta e das normas técnicas aplicáveis, empregando a melhor técnica, zelo e diligência.
- Manutenção das Condições de Habilitação: Manter, durante toda a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, especialmente a regularidade fiscal, social e trabalhista.
- Responsabilidade Integral: Assumir total responsabilidade por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e quaisquer outros decorrentes da execução do contrato, bem como por danos causados diretamente ao Município ou a terceiros, isentando a Contratante de qualquer responsabilidade.
- Correção de Vícios: Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pelo fiscal, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- Designação de Preposto: Indicar formalmente um preposto, aceito pela Administração, que será o responsável por representar a Contratada em todas as questões relativas à execução do contrato.
- Segurança e Normas: Cumprir rigorosamente as normas de segurança e medicina do trabalho aplicáveis à sua atividade
- Sigilo e Confidencialidade: Manter sigilo sobre todas as informações e dados a que tiver acesso em decorrência da execução contratual, não podendo divulgá-los a terceiros.

Da Garantia de Continuidade e Credenciamento Inicial (Transição): Sem prejuízo da obrigação de ampla divulgação para credenciamento (Chamamento Público), a CONTRATADA deverá, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis contados da assinatura do contrato, realizar contato ativo e prioritário com os estabelecimentos (oficinas e postos de combustível) que atualmente prestam serviços ao MUNICÍPIO, visando seu credenciamento na nova plataforma.

Parágrafo Único: O objetivo desta ação é assegurar a continuidade imediata dos serviços essenciais e a manutenção da economia local, devendo a CONTRATADA apresentar ao Fiscal do Contrato, ao final deste prazo, relatório contendo a relação dos estabelecimentos atuais que foram efetivamente credenciados ou a justificativa formal em caso de recusa ou impedimento técnico por parte destes."

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V e Decreto Nº 288/2023, Arts. 46 e 47)

Processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de **menor taxa administrativa**.

O critério de julgamento será a **Menor Taxa de Administração**, expressa em percentual (%), incidente sobre o valor efetivamente utilizado.

- **Taxa Máxima Aceitável:** Fixa-se em **3,00%** (positivo).
- **Admissibilidade de Taxa Negativa:** Em atendimento aos princípios da economicidade e considerando a prática de mercado (conforme Acórdão nº 1266/24 - TCE/PR), **serão admitidas propostas com taxa de administração negativa** (desconto sobre o valor gerenciado).
- Considera-se vencedora a licitante que ofertar o menor percentual algébrico.
- Caso ocorra empate real entre duas ou mais propostas (ex: duas empresas ofertando a mesma taxa negativa máxima), o sistema eletrônico procederá conforme os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 (disputa final em lances fechados, avaliação de

desempenho contratual prévio, desenvolvimento de ações de equidade, e, em último caso, sorteio eletrônico.

JUSTIFICATIVA DO BEM QUANTO À DIVISIBILIDADE.

15.6. Bem divisível:	15.7. SIM () NÃO (x)
JUSTIFICATIVA: O objeto da presente contratação não é divisível, uma vez que consiste em solução integrada de gerenciamento e administração da frota municipal, cuja eficiência depende da centralização sistêmica, da unicidade da plataforma informatizada, do uso de um único meio de pagamento (cartões magnéticos e/ou eletrônicos) e da gestão unificada da rede credenciada. O eventual parcelamento do objeto comprometeria a rastreabilidade das informações, a padronização dos procedimentos, o controle das despesas e a efetividade dos mecanismos de fiscalização, além de gerar duplicidade de sistemas, aumento de custos administrativos e maior risco de inconsistências operacionais. Ademais, a contratação por Sistema de Registro de Preços, com remuneração por taxa de administração, pressupõe a gestão integrada de todas as despesas da frota, não sendo tecnicamente viável a fragmentação do objeto sem prejuízo à economicidade, à eficiência administrativa e ao atendimento do interesse público. Dessa forma, a contratação em lote único mostra-se tecnicamente justificada e mais vantajosa, em consonância com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento previstos na Lei nº 14.133/2021.	

Exigências de habilitação

Conforme edital.

Qualificação econômico-financeira
Conforme exigido na Lei 14.133/2021.

Qualificação Técnica

Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou como item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

Comprovação de experiência mínima de 03 anos na prestação de serviços de gerenciamento de frota e similares, através de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou

privado, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os 03 anos serem ininterruptos

Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal secundária especificadas no contrato social vigente.

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

PROVA DE CONCEITO

A prova de conceito será realizada após a habilitação da empresa, conforme as condições abaixo:

I. Após a habilitação, o pregoeiro convocará a equipe técnica do Município e a licitante classificada para iniciar a Prova de Conceito.

Obs.: A prova de conceito será realizada de forma presencial no local definido pela prefeitura.

II. O licitante que não comparecer na data marcada para a demonstração será desclassificado automaticamente do certame, podendo ocorrer a convocação do licitante classificado em segundo lugar, e assim sucessivamente.

III. O licitante deverá acessar o seu sistema em compartilhamento de tela com os servidores do Município e/ou em equipamento da CONTRATANTE/Município, utilizando exclusivamente um navegador de internet (browser), sem instalar nenhum software nesse equipamento, para demonstração dos requisitos do sistema aos membros da equipe técnica.

IV. A prova de conceito será considerada aprovada se o licitante apresentar o sistema e demonstrar que este executa TODAS as funcionalidades indicadas na tabela abaixo.

V. Durante a apresentação, apenas a comissão do Município poderá solicitar ao licitante a demonstração de funcionalidades ou procedimentos do sistema.

VI. Os demais licitantes que estiverem acompanhando a prova de conceito e desejarem se manifestar, identificando eventual não cumprimento de alguma funcionalidade, deverão fazê-lo exclusivamente na fase recursal, de modo a não prejudicar a celeridade do certame.

VII. Caso não haja atendimento integral aos requisitos, o licitante será desclassificado, sendo convocado o licitante subsequente, sucessivamente, até que um seja aprovado.

A Prova de Conceito será avaliada pelos próprios fiscais do contrato, designados pela Administração, tendo em vista que serão os responsáveis diretos pela operação, acompanhamento, fiscalização e validação do sistema no âmbito da execução contratual, garantindo que as funcionalidades demonstradas atendam às necessidades práticas e operacionais do Município.

TABELA – PROVA DE CONCEITO

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	OBSERVAÇÃO
I	Permitir o bloqueio / desbloqueio / troca de senha VIA WEB, em tempo real, para gerenciamento, acompanhamento e ações pró-ativas por parte do CONTRATANTE.			
II	O sistema deverá possibilitar o cadastro de centros de custo/cadastro de empenhos em até cinco níveis hierárquicos, sendo que cada veículo deverá estar vinculado ao seu respectivo centro de custo/empenho.			
III	O sistema deverá dispor de ferramenta que possibilite transferir, no momento da autorização, caso necessário, o centro de custos/empenho do veículo para aquela aprovação, sendo esta ação restrita ao gestor do contrato ou usuário com essa alçada no sistema.			
IV	O sistema deverá dispor de ferramenta para ajustes de saldos de empenho já cadastrados, possibilitando o remanejamento entre os saldos de peças e serviços, conforme solicitação da contratante.			
V	O sistema deverá conter registro do saldo de empenho para consulta a qualquer tempo, distinguindo: valor empenhado, valor reservado e valor executado, separados entre peças e serviços.			
VI	O sistema deverá disponibilizar cadastro de impostos, taxas e seguros de veículos com controle de vencimento, inclusive de multas, cabendo à contratada realizar as consultas e cadastros no sistema.			
VII	O sistema deverá dispor de controle de pneus, possibilitando o cadastro de troca, data da troca, previsão da próxima troca, rodízio, balanceamento e alinhamento.			
VIII	O sistema deverá dispor de ferramenta para cadastro e registro de vistoria de cada veículo, com upload obrigatório de arquivos de mídia e documentos, permitindo visualização e impressão, contendo informações do veículo e do usuário responsável pela avaliação.			

- IX Permitir que o CONTRATANTE estabeleça níveis de permissão (consulta/administrativo) de acesso ao sistema, possibilitando acesso total ou parcial à frota.
- X Registro informatizado dos dados de manutenção, disponíveis para consulta via WEB em tempo real.
- XI Rastreabilidade completa das transações, com identificação do estabelecimento credenciado, data, hora, tipo de serviço, valores, condutor e responsável pela autorização

XII demonstrar que o sistema Dispor de Cartões magnéticos e/ou eletrônicos individualizados

Não sendo exigida a entrega física de cartões na fase de Prova de Conceito.

10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V, 'c')

10.1. Metodologia Adotada

A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto como serviço continuado de gestão de frota.

Diante da especificidade do mercado, caracterizado por alta concentração e modelos de negócio variáveis (taxas administrativas positivas, zero ou negativas), utilizou-se a metodologia combinada de pesquisa direta com fornecedores e análise de contratações públicas similares (Atas de Registro de Preços vigentes).

10.2. Pesquisa de Mercado e Cesta de Preços Aceitáveis

Foram solicitados orçamentos a empresas do ramo, obtendo-se retorno formal apenas da empresa PRIME Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, que indicou taxa de administração de 3%.

Para suprir a ausência de três orçamentos diretos e afastar o risco de sobrepreço, realizou-se, em atendimento ao §2º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, diligência junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e portais de transparência, identificando-se licitações recentes com objetos análogos no Estado do Paraná.

A tabela abaixo demonstra a viabilidade da taxa máxima estimada (3,00%), comprovando que o mercado pratica taxas que variam desde valores nominais fixos até taxas administrativas negativas, o que valida o teto estabelecido como seguro para atrair competitividade.

Tabela 01 – Diligência e Parâmetros de Mercado (Contratações Similares)

Órgão Gerenciador (UF)	Identificação da Licitação / Ata	Fornecedor Registrado	Modelo de Proposta / Taxa Homologada	Referência / Status
Mun. de Engenheiro Beltrão (PR)	PE nº 36/2025 – Ata SRP nº 302/2025	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	Tx de Adm: -3,59% (Negativa)	Homologada em ago/2025
Mun. de Campo Mourão (PR)	PE nº 85/2024 – Ata SRP nº 064/2024	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	Modelo de Maior Desconto (Ex: 5,03% no Etanol)	Homologada em dez/2024
SAMAE de Japurá (PR)	PE nº 01/2025 – Ata SRP nº 01/2025	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	Valor Global do Serviço: R\$ 59.673,58 (Preço Fixo)	Homologada em fev/2025

Nota Técnica: A variação dos modelos (Taxa Negativa em Eng. Beltrão e Preço Global em Japurá) demonstra que a fixação de uma taxa máxima positiva de 3,00% é uma medida de cautela

("Preço Teto"), permitindo que a disputa no Pregão leve o preço a patamares inferiores, inclusive negativos, garantindo a vantajosidade sem risco de licitação deserta.

10.3. Justificativa para Adoção de Menos de Três Orçamentos

A utilização dos parâmetros acima supre a necessidade de três orçamentos comerciais, conforme Art. 23, § 2º da Lei 14.133/2021, uma vez que comprova a existência de mercado ativo e baliza o preço máximo aceitável. A taxa de 3% se mostra compatível e suficiente para cobrir os custos operacionais das licitantes, servindo apenas como teto para a concorrência.

10.4. Memorial de Cálculo da Taxa Máxima de Administração e Valor Gerenciado

Para a definição precisa do objeto e da qualificação econômico-financeira, é imperativo distinguir o **Valor Financeiro Gerenciado** (montante que transitará pelo contrato para pagamento da rede credenciada) do **Valor da Taxa de Administração** (remuneração efetiva da Contratada).

A) Base de Cálculo (Montante Gerenciado):

Corresponde à soma do histórico de despesas e demandas reprimidas das secretarias com combustíveis (gasolina, etanol, diesel), manutenção (peças e mão de obra), pneus e serviços correlatos.

- Valor Total Anual Gerenciado: R\$ 9.841.620,004.
(Este é o valor de risco do contrato, sobre o qual a empresa deve comprovar saúde financeira, pois ela administrará recursos públicos de alta monta).

B) Taxa de Administração (Preço do Serviço):

Fixou-se a Taxa Máxima de Administração em 3,00% incidente sobre o valor efetivamente utilizado. Esta taxa remunera a contratada pela disponibilização do sistema, rede credenciada e gestão.

- **Cálculo:** R\$ 9.841.620,00 × 3,00% = **R\$ 295.248,60.**

Considerando o modelo de negócio do mercado de gerenciamento de frotas, onde a remuneração da Contratada advém também de receitas financeiras e taxas cobradas da rede credenciada, o instrumento convocatório deverá admitir expressamente a apresentação de propostas com **Taxa de Administração Negativa.**

Esta previsão visa maximizar a eficiência econômica do contrato, permitindo que a competitividade do certame resulte em descontos efetivos para a Administração Pública sobre o valor das manutenções e peças, alinhando-se às melhores práticas e recomendações de economicidade do Tribunal de Contas.

10.5. Metodologia de Cálculo e Valor Global

Para fins de reserva orçamentária, qualificação econômico-financeira e dimensão do objeto, o **Valor Global Estimado da Contratação** corresponde ao montante total financeiro a ser gerenciado anualmente, acrescido da taxa máxima de administração estimada.

A) Valor Gerenciado (Combustíveis, Peças e Serviços):

Baseado no histórico de consumo e demandas reprimidas, estima-se o montante de **R\$ 9.841.620,00**. Este valor compõe a base de cálculo para a atuação da contratada e representa o fluxo financeiro principal do contrato (reembolso de despesas).

B) Taxa de Administração (Critério de Julgamento):

O critério de julgamento será a **Menor Taxa de Administração**, expressa em percentual (%), incidente sobre o valor efetivamente utilizado.

- **Taxa Máxima Aceitável:** Fixa-se em **3,00%** (positivo).
- **Admissibilidade de Taxa Negativa:** Em atendimento aos princípios da economicidade e considerando a prática de mercado (conforme Acórdão nº 1266/24 - TCE/PR), **serão admitidas propostas com taxa de administração negativa** (desconto sobre o valor gerenciado).
- Considera-se vencedora a licitante que ofertar o menor percentual algébrico.
- Caso ocorra empate real entre duas ou mais propostas (ex: duas empresas ofertando a mesma taxa negativa máxima), o sistema eletrônico procederá conforme os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 (disputa final em lances fechados, avaliação de desempenho contratual prévio, desenvolvimento de ações de equidade, e, em último caso, sorteio eletrônico).

C) Valor Máximo para Empenho:

- Cenário de Teto (Taxa Positiva de 3%): R\$ 9.841.620,00 + R\$ 295.248,60 = **R\$ 10.136.868,60**.
- *Nota:* Caso a licitação resulte em taxa negativa ou zero, o valor contratual será ajustado para baixo, gerando economia aos cofres públicos. Para fins de edital, considera-se o valor global estimado de R\$ 10.136.868,60 para garantir cobertura orçamentária em qualquer cenário.

RESPONSÁVEL PELO LEVANTAMENTO DE PREÇO: Alana Mazur dos Anjos- Departamento de compras/licitações

11.DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão pela seguinte dotação em anexo a este termo.

12. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Arts. 155 e 156; Decreto Nº 288/2023, Arts. 169 a 180)

Análise Aprofundada para Capacitação: O texto abaixo detalha as penalidades aplicáveis em caso de descumprimento, conforme a legislação. Ele serve como padrão e base para a minuta de contrato, dando transparência sobre as consequências de falhas na execução.

O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas sujeitará a Contratada às seguintes sanções, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa:

I - ADVERTÊNCIA (Art. 174 do Decreto) Para infrações de pequena relevância que não justifiquem sanção mais grave.

II - MULTA (Arts. 175 a 178 do Decreto)

Atraso na Entrega (Multa Moratória): 0,33% por dia de atraso, calculado sobre o valor da parcela inadimplente, até o limite de 30 dias.

Recusa em Assinar o Contrato ou Ata de Registro de Preços: 10% sobre o valor total adjudicado.

Causar a Rescisão do Contrato: 10% sobre o valor total do contrato.

Entregar Objeto em Desacordo com as Especificações: 5% sobre o valor total do contrato.

Infrações Processuais ou Contratuais Menores: 3% sobre o valor da contratação (ex: não entregar documentação, descumprir cláusulas acessórias).

III - IMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR (Art. 179 do Decreto)

Prazo: Até 3 (três) anos.

Aplicação: Em casos de inexecução parcial grave ou inexecução total do contrato, ou por falhas graves no processo licitatório (ex: não manter a proposta).

IV - DECLARAÇÃO DE INIDONEIDADE PARA LICITAR OU CONTRATAR (Art. 180 do Decreto)

Prazo: De 3 a 6 anos.

Aplicação: A sanção mais grave, para casos de fraude, apresentação de documentação falsa, comportamento inidôneo ou atos ilícitos que frustrem os objetivos da licitação.

Os procedimentos para apuração e aplicação das sanções seguirão o rito estabelecido no Capítulo X do Decreto Municipal Nº 288/2023."

APROVAÇÃO

Local e Data: Contenda, 18 de dezembro de 2025.

Alana Mazur dos Anjos
Departamento de compras/licitações

JULIANO JEAN SILVA
Secretário Municipal De Saúde

MARCIA MARIA CIONEK DE CARVALHO
Secretária Municipal De Finanças

NAYARA BAUMEL BELLO MALINOVSKI
Secretária Municipal De Administração

ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER
Secretária Municipal De Promoção E Ação Social

SILVANA CAVALIM DE SOUZA
Secretária Municipal De Educação, Cultura, Esporte E Turismo

EMANOEL DE SOUZA E SILVA
Secretário Municipal De Obras, Viação E Serviços Urbanos

LAURO ALEXSANDRO LAGNER
Secretário Municipal De Indústria, Agropecuária E Meio Ambiente

NILSO DOS SANTOS LOPES
Secretário Municipal do Governo

APÊNDICE DO ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

**ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR (ETP)
Processo Administrativo nº:331**

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE, PROBLEMA E JUSTIFICATIVA (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, I e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A Administração Municipal de Contenda/PR necessita de solução integrada para o gerenciamento e administração das despesas de abastecimento de combustíveis e de manutenção preventiva e corretiva da frota oficial, composta por veículos leves, pesados, máquinas, ônibus e ambulâncias, utilizados pelas diversas Secretarias Municipais.

A ausência de um sistema centralizado e informatizado dificulta o controle eficiente do consumo de combustíveis, o acompanhamento das manutenções realizadas, a rastreabilidade das despesas e a identificação de eventuais desperdícios ou usos indevidos. Tal cenário compromete o planejamento orçamentário, a transparência administrativa e a continuidade dos serviços públicos essenciais.

Diante disso, justifica-se a contratação de empresa especializada, por meio de Sistema de Registro de Preços, que permita gestão eletrônica via sistema web, com uso de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, assegurando maior eficiência, controle, economicidade e padronização das despesas relacionadas à frota municipal.

2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, II e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratação deverá atender aos requisitos técnicos, operacionais e funcionais indispensáveis para assegurar a adequada execução do objeto, observando-se as boas práticas de mercado e as necessidades específicas do Município de Contenda/PR, sem prejuízo da competitividade do certame. A empresa a ser registrada deverá disponibilizar sistema informatizado de gestão de frotas, em ambiente web, acessível por navegadores padrão e compatível com os principais sistemas operacionais, permitindo o gerenciamento integral das despesas da frota municipal.

O sistema deverá possibilitar, no mínimo:

– controle individualizado por veículo, unidade administrativa, tipo de despesa e período; – registro das operações de abastecimento e manutenção em tempo real; – parametrização de limites de consumo, valores e tipos de serviços autorizados; – emissão de relatórios gerenciais, analíticos e consolidados, exportáveis em formatos editáveis; – rastreabilidade das transações, com identificação do estabelecimento credenciado, data, hora, tipo de serviço e valores.

A operacionalização deverá ocorrer por meio de cartões magnéticos e/ou eletrônicos, individuais por veículo ou equipamento, dotados de mecanismos de segurança que impeçam utilização indevida.

A contratada deverá manter rede credenciada de estabelecimentos compatível com a demanda do Município, abrangendo, no mínimo:

– Postos de combustíveis; – oficinas mecânicas para veículos leves e pesados; – serviços de borracharia; – fornecimento de peças, pneus, acessórios e lubrificantes; – serviços de lavagem e higienização de veículos; – serviços de guincho, quando necessário.

A rede credenciada deverá assegurar atendimento regular no território do Município de Contenda/PR e em localidades estratégicas da região, de modo a não comprometer a continuidade dos serviços públicos.

A empresa registrada deverá prestar suporte técnico contínuo, incluindo treinamento inicial dos usuários indicados pela Administração, atendimento remoto e orientações para correta utilização do sistema e dos meios de pagamento.

Deverá ser garantida a integração das informações, a segurança dos dados, a confidencialidade das operações e a disponibilidade do sistema, observados os requisitos mínimos de estabilidade e confiabilidade.

Todos os serviços e fornecimentos deverão observar a legislação aplicável, as normas técnicas pertinentes e as diretrizes estabelecidas pela Administração, sendo vedada a cobrança de quaisquer valores adicionais além da taxa de administração registrada.

A contratação deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos: – Sistema web informatizado, com acesso on-line e em tempo real; – Utilização de cartões magnéticos e/ou eletrônicos individualizados por veículo; – Relatórios gerenciais completos e customizáveis; – Parametrização de limites de consumo e bloqueios; – Rede credenciada compatível com a área urbana e rural do Município e região; – Suporte técnico contínuo e treinamento inicial; – Atendimento integral à Lei nº 14.133/2021 e normas correlatas.

Do Chamamento Público para Credenciamento:

Em estrito cumprimento à determinação do Tribunal de Contas do Estado do Paraná (Acórdão nº 1266/24 - Tribunal Pleno), a Contratada terá a obrigação contratual de realizar **ampla divulgação e chamamento dos fornecedores locais e regionais**.

- Deverá comprovar a publicação de editais de credenciamento em **jornais de circulação regional e meios de comunicação eletrônicos**, garantindo isonomia e oportunidade de acesso a todas as oficinas e postos da região que atendam aos requisitos técnicos, evitando a restrição de mercado ou direcionamento para parceiros exclusivos.

Para fins de aferição da adequabilidade dos preços de peças e serviços, estabelecem-se salvaguardas adicionais de controle. Não será admitida a autorização de despesas fundamentada exclusivamente em orçamentos elaborados pela própria Contratada ou baseados apenas em 'dados históricos' do sistema de gestão, visto que tais referências podem apresentar distorções em relação ao mercado corrente.

A validação dos custos deverá ser confrontada, sempre que possível, com tabelas de referência independentes e reconhecidas no setor automotivo (ex: Audatex, Cifob, Tabela da Fabricante) ou pesquisa de mercado direta, garantindo que os descontos ofertados incidam sobre bases de preços reais e auditáveis.

3. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, VIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Com a adoção do Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada em gestão integrada de frotas, a Administração Municipal pretende alcançar resultados que demonstrem, de forma objetiva, a vantajosidade da solução escolhida em relação ao modelo anteriormente adotado. Espera-se, como resultado principal, a centralização e racionalização da gestão das despesas da frota, reunindo em uma única solução os serviços e fornecimentos que antes eram contratados de forma fragmentada, tais como abastecimento de combustíveis, manutenção de veículos leves e pesados, serviços de borracharia, lavagem de veículos, fornecimento de peças, pneus, acessórios e lubrificantes. A contratação integrada permitirá a redução de custos administrativos, com diminuição do número de processos licitatórios, contratos e rotinas operacionais, liberando recursos humanos e materiais para atividades finalísticas da Administração.

Outro resultado esperado é o aperfeiçoamento dos mecanismos de controle e fiscalização, uma vez que todas as operações serão registradas em sistema informatizado, possibilitando maior rastreabilidade das despesas, padronização de procedimentos, acompanhamento em tempo real e geração de relatórios gerenciais para apoio à tomada de decisão.

A solução também contribuirá para a mitigação de riscos de descontinuidade dos serviços públicos, especialmente aqueles dependentes do uso da frota municipal, ao assegurar rede credenciada ampla e atendimento contínuo, reduzindo a dependência de fornecedores isolados.

Do ponto de vista econômico, espera-se maior eficiência na aplicação dos recursos públicos, com possibilidade de identificação de desvios de consumo, redução de desperdícios e melhor planejamento das manutenções preventivas, refletindo positivamente na vida útil dos veículos.

Por fim, a adoção do modelo integrado alinha-se aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, demonstrando-se vantajosa para a Administração Pública, tanto sob o aspecto operacional quanto sob os aspectos administrativo e financeiro.

4. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, V e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A estimativa das quantidades foi elaborada em conformidade com o art. 18, §1º, inciso V, da Lei nº 14.133/2021 e com o art. 33, §1º, do Decreto Municipal nº 288/2023, a partir de critérios técnicos e objetivos, buscando refletir de forma fidedigna a real necessidade da Administração Municipal.

Para a definição dos quantitativos estimados, foram considerados, de forma conjunta e complementar:

1-Os valores homologados em processos licitatórios anteriores relacionados à frota municipal;

2- A execução histórica dos contratos firmados;

3- As informações constantes no Plano de Contratações Anual – PCA;

4- As demandas formais apresentadas pelas Secretarias Municipais usuárias da frota;

Como referência histórica, destacam-se os seguintes processos licitatórios já homologados pelo Município:

Processo Licitatório	Objeto	Valor Homologado (R\$)
Pregão Eletrônico nº 19/2025	Manutenção de veículos pesados	1.940.000,00
Pregão Eletrônico nº 29/2025	Manutenção de caminhões e ônibus	2.636.100,00
Pregão Eletrônico nº 74/2024	Manutenção de veículos leves	1.415.000,00
Pregão Eletrônico nº 38/2024	Aquisição de gasolina	482.175,20
Pregão Eletrônico nº 50/2024	Aquisição de óleo diesel	3.350.610,00
Pregão Eletrônico nº 34/2024	Lavagem de veículos	409.790,00
Pregão Eletrônico nº 100/2024	Serviços de borracharia	388.225,25

Os valores acima evidenciam que, historicamente, o Município vinha realizando contratações de forma segmentada, por meio de diversos processos distintos, o que reforça a necessidade de consolidação das demandas em uma solução integrada.

Paralelamente, as Secretarias Municipais encaminharam estimativas de consumo financeiro anual, consolidadas por tipo de despesa, as quais resultaram nos seguintes valores globais estimados:

Descrição	Valor estimado anual (R\$)
Fornecimento de combustíveis e lubrificantes	3.887.500,00
Limpeza e higienização de veículos	262.020,00
Peças automotivas	1.788.600,00
Serviços de manutenção preventiva e corretiva	3.903.500,00
Total estimado anual	9.841.620,00

Ressalta-se que os quantitativos e valores apresentados constituem estimativas, elaboradas a partir do histórico de contratações, da execução dos contratos e das necessidades informadas pelas Secretarias Municipais, não configurando obrigação de contratação ou consumo mínimo, em razão da adoção do Sistema de Registro de Preços.

Considerando a natureza da contratação, realizada por meio de Sistema de Registro de Preços com remuneração por taxa de administração, a estimativa das quantidades é expressa em valores financeiros de consumo, não sendo possível a definição prévia de quantidades físicas exatas, as quais dependerão da demanda efetiva durante a vigência da Ata.

Dessa forma, a estimativa apresentada mostra-se tecnicamente justificada, proporcional ao histórico de utilização e compatível com o planejamento institucional do Município, atendendo integralmente aos dispositivos legais aplicáveis e à natureza da contratação pretendida.

5. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS PELA ADMINISTRAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IX)

Para a adequada implementação da contratação pretendida, caberá à Administração Municipal adotar previamente as providências administrativas necessárias ao regular funcionamento da solução integrada de gestão de frotas.

Compete ao Município disponibilizar à empresa registrada as informações básicas relativas à frota municipal e às unidades administrativas demandantes, bem como designar servidores responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização e operacionalização da Ata de Registro de Preços.

Caberá, ainda, à Administração promover a divulgação interna das rotinas operacionais e orientar os usuários indicados quanto à utilização do sistema, assegurando as condições mínimas para sua operacionalização, sem transferência de responsabilidades administrativas ou patrimoniais à contratada.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ANÁLISE DE ALTERNATIVAS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, III e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §2º)

6.1 Contextualização do modelo adotado pelo Município

Historicamente, o Município de Contenda/PR vinha realizando a gestão da frota de forma fragmentada, mediante diversos processos licitatórios e contratações distintas, abrangendo separadamente: fornecimento de gasolina, fornecimento de óleo diesel, aquisição de lubrificantes, serviços de lavagem de veículos, serviços de borracharia, manutenção de veículos leves, manutenção de veículos pesados. Esse modelo descentralizado gera elevado custo administrativo, multiplicidade de processos, maior risco de descontinuidade contratual e dificuldades no controle, fiscalização e consolidação das informações.

6.2 Alternativas identificadas no mercado

No levantamento de mercado realizado, foram identificadas e analisadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade administrativa:

Alternativa 1 – Manutenção do modelo fragmentado atual:

Caracterizada pela realização de múltiplos processos licitatórios e contratos distintos para abastecimento de combustíveis, manutenções, borracharia, lavagem e fornecimento de peças. Trata-se do modelo historicamente adotado pelo Município, considerado pouco eficiente, com elevado custo

administrativo, dificuldade de controle consolidado e maior risco de desperdícios e descontinuidade contratual.

Alternativa 2 – Contratação direta e individualizada de combustíveis e serviços de manutenção:

Consiste na ampliação ou renovação de contratos específicos com postos de combustíveis e oficinas previamente definidas. Embora reduza parcialmente a fragmentação, essa alternativa não assegura integração das informações, padronização dos procedimentos, nem controle em tempo real das despesas, mantendo limitações relevantes quanto à rastreabilidade e à transparência.

Alternativa 3 – Contratação integrada de empresa especializada em gestão de frotas:

Abrange a contratação de empresa especializada para gerenciamento e administração das despesas da frota, por meio de sistema informatizado e rede credenciada, contemplando abastecimento, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças, pneus, lubrificantes e serviços correlatos. Essa alternativa possibilita centralização da gestão, controle eletrônico das operações, rastreabilidade das despesas, padronização de procedimentos e racionalização dos recursos públicos.

Após análise técnica, administrativa e econômica das alternativas apresentadas, conclui-se que a **Alternativa 3** é a mais vantajosa para a Administração Pública, por alinhar-se aos princípios da eficiência, economicidade, transparência e planejamento, previstos na Lei nº 14.133/2021, além de atender de forma mais adequada às necessidades operacionais do Município de Contenda/PR.

7. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 23 e Decreto Nº 288/2023, Arts. 35 a 42)

7.1. Metodologia Adotada

A estimativa do valor da contratação foi realizada em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando a natureza do objeto como serviço continuado de gestão de frota.

Diante da especificidade do mercado, caracterizado por alta concentração e modelos de negócio variáveis (taxas administrativas positivas, zero ou negativas), utilizou-se a metodologia combinada de pesquisa direta com fornecedores e análise de contratações públicas similares (Atas de Registro de Preços vigentes).

7.2. Pesquisa de Mercado e Cesta de Preços Aceitáveis

Foram solicitados orçamentos a empresas do ramo, obtendo-se retorno formal apenas da empresa PRIME Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda, que indicou taxa de administração de 3%.

Para suprir a ausência de três orçamentos diretos e afastar o risco de sobrepreço, realizou-se, em atendimento ao §2º do Art. 23 da Lei nº 14.133/2021, diligência junto ao Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e portais de transparência, identificando-se licitações recentes com objetos análogos no Estado do Paraná.

A tabela abaixo demonstra a viabilidade da taxa máxima estimada (3,00%), comprovando que o mercado pratica taxas que variam desde valores nominais fixos até taxas administrativas negativas, o que valida o teto estabelecido como seguro para atrair competitividade.

Tabela 01 – Diligência e Parâmetros de Mercado (Contratações Similares)

Órgão Gerenciador (UF)	Identificação da Licitação / Ata	Fornecedor Registrado	Modelo de Proposta / Taxa Homologada	Referência / Status
Mun. de Engenheiro Beltrão (PR)	PE nº 36/2025 – Ata SRP nº 302/2025	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	Tx de Adm: -3,59% (Negativa)	Homologada em ago/2025
Mun. de Campo Mourão (PR)	PE nº 85/2024 – Ata SRP nº 064/2024	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	Modelo de Maior Desconto (Ex: 5,03% no Etanol)	Homologada em dez/2024
SAMAE de Japurá (PR)	PE nº 01/2025 – Ata SRP nº 01/2025	Prime Consultoria e Assessoria Empresarial Ltda	Valor Global do Serviço: R\$ 59.673,58 (Preço Fixo)	Homologada em fev/2025

Nota Técnica: A variação dos modelos (Taxa Negativa em Eng. Beltrão e Preço Global em Japurá) demonstra que a fixação de uma taxa máxima positiva de 3,00% é uma medida de cautela ("Preço Teto"), permitindo que a disputa no Pregão leve o preço a patamares inferiores, inclusive negativos, garantindo a vantajosidade sem risco de licitação deserta.

7.3. Justificativa para Adoção de Menos de Três Orçamentos

A utilização dos parâmetros acima supre a necessidade de três orçamentos comerciais, conforme Art. 23, § 2º da Lei 14.133/2021, uma vez que comprova a existência de mercado ativo e baliza o preço máximo aceitável. A taxa de 3% se mostra compatível e suficiente para cobrir os custos operacionais das licitantes, servindo apenas como teto para a concorrência.

7.4. Memorial de Cálculo da Taxa Máxima de Administração e Valor Gerenciado

Para a definição precisa do objeto e da qualificação econômico-financeira, é imperativo distinguir o **Valor Financeiro Gerenciado** (montante que transitará pelo contrato para pagamento da rede credenciada) do **Valor da Taxa de Administração** (remuneração efetiva da Contratada).

B) Base de Cálculo (Montante Gerenciado):

Corresponde à soma do histórico de despesas e demandas reprimidas das secretarias com combustíveis (gasolina, etanol, diesel), manutenção (peças e mão de obra), pneus e serviços correlatos.

- Valor Total Anual Gerenciado: R\$ 9.841.620,004.
(Este é o valor de risco do contrato, sobre o qual a empresa deve comprovar saúde financeira, pois ela administrará recursos públicos de alta monta).

B) Taxa de Administração (Preço do Serviço):

Fixou-se a Taxa Máxima de Administração em 3,00% incidente sobre o valor efetivamente utilizado. Esta taxa remunera a contratada pela disponibilização do sistema, rede credenciada e gestão.

- **Cálculo:** R\$ 9.841.620,00 × 3,00% = **R\$ 295.248,60.**

Considerando o modelo de negócio do mercado de gerenciamento de frotas, onde a remuneração da Contratada advém também de receitas financeiras e taxas cobradas da rede credenciada, o instrumento convocatório deverá admitir expressamente a apresentação de propostas com **Taxa de Administração Negativa**.

Esta previsão visa maximizar a eficiência econômica do contrato, permitindo que a competitividade do certame resulte em descontos efetivos para a Administração Pública sobre o valor das manutenções e peças, alinhando-se às melhores práticas e recomendações de economicidade do Tribunal de Contas.

7.5. Metodologia de Cálculo e Valor Global

Para fins de reserva orçamentária, qualificação econômico-financeira e dimensão do objeto, o **Valor Global Estimado da Contratação** corresponde ao montante total financeiro a ser gerenciado anualmente, acrescido da taxa máxima de administração estimada.

A) Valor Gerenciado (Combustíveis, Peças e Serviços):

Baseado no histórico de consumo e demandas reprimidas, estima-se o montante de **R\$ 9.841.620,00**. Este valor compõe a base de cálculo para a atuação da contratada e representa o fluxo financeiro principal do contrato (reembolso de despesas).

B) Taxa de Administração (Critério de Julgamento):

O critério de julgamento será a **Menor Taxa de Administração**, expressa em percentual (%), incidente sobre o valor efetivamente utilizado.

- **Taxa Máxima Aceitável:** Fixa-se em **3,00%** (positivo).
- **Admissibilidade de Taxa Negativa:** Em atendimento aos princípios da economicidade e considerando a prática de mercado (conforme Acórdão nº 1266/24 - TCE/PR), **serão admitidas propostas com taxa de administração negativa** (desconto sobre o valor gerenciado).
- Considera-se vencedora a licitante que ofertar o menor percentual algébrico.
- Caso ocorra empate real entre duas ou mais propostas (ex: duas empresas ofertando a mesma taxa negativa máxima), o sistema eletrônico procederá conforme os critérios de desempate estabelecidos no art. 60 da Lei nº 14.133/2021 (disputa final em lances fechados, avaliação de desempenho contratual prévio, desenvolvimento de ações de equidade, e, em último caso, sorteio eletrônico).

C) Valor Máximo para Empenho:

- Cenário de Teto (Taxa Positiva de 3%): $R\$ 9.841.620,00 + R\$ 295.248,60 = \mathbf{R\$ 10.136.868,60}$.
- **Nota:** Caso a licitação resulte em taxa negativa ou zero, o valor contratual será ajustado para baixo, gerando economia aos cofres públicos. Para fins de edital, considera-se o valor global estimado de R\$ 10.136.868,60 para garantir cobertura orçamentária em qualquer cenário.

8. ANÁLISE DE RISCOS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, X e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §3º e 4º)

A análise de riscos desta contratação encontra-se formalizada em documento específico (Mapa de Riscos), parte integrante do presente processo, em atendimento à Lei nº 14.133/2021.

9. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, IV e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A solução proposta consiste na contratação, por meio de Sistema de Registro de Preços, de empresa especializada na prestação de serviços de gerenciamento e administração das despesas da frota municipal, com operacionalização por meio de sistema informatizado em ambiente web e utilização de cartões magnéticos e/ou eletrônicos como instrumento de controle, autorização e registro das operações.

A solução integrada abrangerá o gerenciamento do abastecimento de combustíveis, bem como das manutenções preventivas e corretivas de veículos leves, pesados, máquinas, ônibus e ambulâncias,

incluindo o fornecimento de peças, pneus, lubrificantes, serviços de borracharia, lavagem, guincho e demais serviços correlatos, a serem executados por meio de rede de estabelecimentos credenciados. Por meio do sistema informatizado, a Administração Municipal terá acesso centralizado às informações de consumo e manutenção da frota, permitindo o acompanhamento em tempo real das despesas, a definição de parâmetros e limites operacionais, a rastreabilidade das transações e a geração de relatórios gerenciais para fins de controle, fiscalização e planejamento.

A utilização de cartões individuais por veículo ou equipamento permitirá maior segurança nas operações, mitigando riscos de uso indevido, desvios ou fraudes, ao mesmo tempo em que confere agilidade ao atendimento das demandas das diversas Secretarias Municipais.

A solução não implica a transferência de responsabilidades administrativas ou patrimoniais à empresa registrada, limitando-se esta à gestão, intermediação e registro das despesas realizadas, permanecendo sob responsabilidade da Administração a definição das regras internas de utilização, a autorização das despesas e a fiscalização da execução.

A adoção dessa solução integrada substitui o modelo anteriormente praticado, caracterizado por múltiplos contratos e processos licitatórios distintos, proporcionando ganhos de eficiência administrativa, padronização de procedimentos, melhoria do controle dos gastos públicos e maior economicidade, demonstrando-se adequada, viável e vantajosa para atender às necessidades do Município de Contenda/PR.

Da Operacionalização e Controle de Preços (Negociação)

Para garantir a economicidade e atender às recomendações de controle externo (Acórdão nº 1266/24 - TCE/PR), a execução das manutenções deverá seguir, obrigatoriamente, o seguinte rito operacional:

5. **Abertura de Ordem:** A oficina credenciada realiza o diagnóstico e insere no sistema informatizado o orçamento contendo o descritivo de peças (com código de fabricante) e horas de mão de obra.
6. **Auditoria Automatizada:** O sistema deverá confrontar *automaticamente* os preços inseridos pela oficina com tabelas de referência de mercado (ex: tabela de montadora, Audatex, Molicar ou média de mercado regional), gerando alertas de sobrepreço.
7. **Validação pelo Fiscal do Contrato:** O orçamento auditado ficará disponível para análise do Fiscal Técnico da Prefeitura.

Prazos de Análise: Para garantir a eficiência, o Fiscal terá o prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas úteis** para aprovar ou reprovar o orçamento no sistema. O silêncio não implicará em aprovação automática (tácita).

Poder de Veto e Cotação Externa: Caso o Fiscal identifique preços acima do mercado, mesmo que validados pelo sistema, ele terá a prerrogativa de **reprovar o orçamento** ou solicitar negociação direta. Fica facultado ao Fiscal realizar cotações externas (por e-mail ou telefone) para comprovar a vantajosidade, anexando-as ao processo se necessário.

8. **Aprovação:** Somente após o "aceite digital" do servidor responsável no sistema, a oficina estará autorizada a iniciar o serviço.

10. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 40, V)

A contratação será realizada em lote único, considerando a necessidade de integração sistêmica, centralização da gestão e manutenção de economia de escala. O parcelamento comprometeria a eficiência do controle e aumentaria os custos administrativos.

11. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XI)

Não foram identificadas contratações interdependentes. A presente contratação é correlata a outras despesas operacionais da frota, porém possui autonomia funcional.

12. IMPACTOS AMBIENTAIS (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33, §1º)

A contratação de solução integrada para gestão de combustíveis e manutenção da frota municipal apresenta impactos ambientais predominantemente indiretos, relacionados à forma de utilização dos veículos e ao consumo de insumos, não envolvendo atividades potencialmente poluidoras executadas diretamente pela Administração.

A adoção do sistema informatizado e do modelo integrado contribui para a mitigação de impactos ambientais, ao permitir maior controle, racionalização do consumo e estímulo à manutenção preventiva da frota, conforme demonstrado no quadro a seguir:

Aspecto Ambiental	Impacto Potencial	Medidas Mitigadoras Previstas	Resultado Esperado
Consumo excessivo de combustíveis	Aumento de emissões atmosféricas e gasto energético	Monitoramento do consumo por veículo; definição de limites; relatórios gerenciais	Redução de desperdícios e emissões
Manutenção corretiva inadequada	Maior emissão de poluentes e redução da eficiência dos veículos	Planejamento e controle das manutenções preventivas	Melhoria da eficiência e menor impacto ambiental
Uso indiscriminado de insumos (óleos, lubrificantes)	Risco de descarte inadequado e	Registro e rastreabilidade das	Uso racional e controle ambiental

	contaminação ambiental	manutenções e serviços	
Deslocamentos desnecessários	Maior consumo de combustível e desgaste da frota	Centralização das informações e melhor planejamento	Otimização da utilização da frota
Processos administrativos em papel	Consumo de papel e recursos naturais	Digitalização dos registros e relatórios	Redução do uso de papel

A solução adotada incentiva práticas mais sustentáveis na gestão da frota, ao promover o uso eficiente dos recursos, a redução de desperdícios e a melhoria do controle ambiental indireto, alinhando-se aos princípios do desenvolvimento sustentável e da eficiência administrativa previstos na Lei nº 14.133/2021.

Não se identificam impactos ambientais negativos diretos decorrentes da contratação.

13. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RECOMENDAÇÃO DE PROSSEGUIMENTO (Fundamento: Lei nº 14.133/21, Art. 18, §1º, XIII e Decreto Nº 288/2023, Art. 33)

Diante das análises realizadas, conclui-se que a contratação é técnica, econômica e ambientalmente viável. Recomenda-se o prosseguimento do processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, pelo Sistema de Registro de Preços, com critério de julgamento de menor taxa administrativa.

Alana Mazur dos Anjos
Departamento de compras/licitações

Juliana Good Soares
Departamento de compras/licitações

ANEXO I - MATRIZ DE RESPONSABILIDADES PARA ELABORAÇÃO DO ETP

Esta tabela detalha a divisão de tarefas entre a Secretaria Demandante e a Central de Licitações durante a fase de planejamento. O objetivo é instruir corretamente o processo licitatório, cumprindo todos os requisitos da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto Nº 288/2023.

Elemento do ETP	Base Legal (Lei 14.133/Decreto 288/2023)	Responsável Primário	Onde Informação é Gerada	Justificativa da Divisão de Tarefas
1. Descrição da Necessidade, Problema e Justificativa	Art. 18, §1º, I / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria vivencia o problema e é a única que pode descrever com precisão a necessidade e o interesse público a ser atendido.
2. Requisitos da Contratação	Art. 18, §1º, II / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria possui o conhecimento técnico sobre o objeto para definir as especificações mínimas, padrões de qualidade e desempenho.
3. Demonstrativo dos Resultados Pretendidos	Art. 18, §1º, VIII / Art. 33	Secretaria Demandante	DFD	A definição dos resultados esperados está diretamente ligada à justificativa da necessidade, sendo uma tarefa da área técnica demandante.
4. Estimativa das Quantidades	Art. 18, §1º, V / Art. 33, §1º	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria é quem melhor pode dimensionar a quantidade necessária para atender sua demanda, com base em dados de consumo e planejamento.
5. Providências Prévias pela Administração	Art. 18, §1º, IX	Secretaria Demandante	DFD	A secretaria demandante conhece seu ambiente e pode prever a necessidade de adequações, treinamentos ou licenças para receber o objeto.
6. Levantamento de Mercado e Análise de Alternativas	Art. 18, §1º, III / Art. 33, §2º	Central de Compras	ETP	Tarefa que exige pesquisa e conhecimento do mercado fornecedor, sendo uma competência central do setor de compras e licitações.
7. Estimativa do Valor da Contratação (Pesquisa de Preços)	Art. 23 / Arts. 35 a 42	Central de Compras	ETP	Atividade técnica e especializada, regida por decreto próprio, que exige a consulta a múltiplas fontes e a aplicação de metodologia específica.

8. Análise dos Riscos	Art. 18, §1º, X / Art. 33, §3º-4º	Central de Compras	ETP	A Central de Compras possui uma visão mais ampla dos riscos processuais e de mercado, podendo realizar uma análise mais completa, com apoio da secretaria.
9. Descrição da Solução como um Todo	Art. 18, §1º, IV / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria sugere a solução no DFD. A Central de Compras, após a pesquisa de mercado, valida e descreve a solução final no ETP.
10. Justificativa para o Parcelamento ou não	Art. 40, V	Central de Compras	ETP	A decisão sobre parcelar ou não a contratação envolve critérios de viabilidade técnica (secretaria) e, principalmente, de mercado (compras).
11. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes	Art. 18, §1º, XI	Central de Compras	ETP	A Central de Compras tem a visão geral de todas as contratações do município, sendo a mais apta a identificar essas conexões.
12. Impactos Ambientais	Art. 18, §1º, XII / Art. 33, §1º	Ambos (Iniciado na Secretaria, finalizado nas Compras)	DFD/ETP	A secretaria identifica os impactos diretos do objeto. A Central de Compras complementa com critérios de sustentabilidade na contratação.
13. Posicionamento Conclusivo sobre a Viabilidade	Art. 18, §1º, XIII / Art. 33	Central de Compras	ETP	Após analisar todos os aspectos técnicos, de mercado e de risco, a Central de Compras emite o parecer final sobre a viabilidade da contratação.

ANEXO II - TABELA COMPARATIVA: DFD VS. ETP

Campo	Responsável (segregação)	Informações do DFD que já atendem ao ETP
Identificação da área requisitante	Secretaria requisitante	Sim: DFD possui essa informação
Responsável pelo pedido	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla
Justificativa da necessidade da contratação	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla. Necessita aprofundamento no ETP
Descrição sucinta do objeto	Secretaria requisitante	Sim: DFD contempla, ETP detalha mais tecnicamente
Quantidade a ser contratada (expectativa anual)	Secretaria requisitante	Sim
Estimativa preliminar do valor	Secretaria requisitante + Compras	Sim, embora o ETP refine metodologia de pesquisa
Indicação da data pretendida para a contratação	Secretaria requisitante	Sim
Grau de prioridade	Secretaria requisitante	Sim
Vinculação/dependência com outra contratação	Secretaria requisitante	Sim
Diagnóstico do problema/necessidade	Órgão demandante (técnico)	DFD pode subsidiar, mas detalhamento é do ETP
Análise das alternativas de solução	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo novo no ETP
Avaliação de viabilidade técnica, econômica, ambiental	Órgão demandante (técnico)	Parcial subsídio do DFD; ETP obrigatoriamente aprofunda
Histórico de contratações semelhantes	Órgão demandante (técnico)	Não: ETP deve construir ou buscar junto ao DFD
Estimativa aprofundada do valor	Setor de Compras + demandante	Não diretamente: ETP consolida informações do DFD
Análise de riscos	Órgão demandante (técnico)	Não: conteúdo inédito do ETP
Consulta ao mercado e inovações	Órgão demandante (técnico)	Não: geralmente realizado após o DFD
Aprovação/validação final	Círculo técnico-administrativo	Não: ambas etapas possuem aprovações/validações específicas

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO SITUAÇÃO DE REGULARIDADE

(**NOME DA EMPRESA**), CNPJ nº (xxxxxxxxxx), sediada (Endereço completo), declara para os fins de direito, na qualidade de Proponente do presente procedimento licitatório, instaurado por este município, que:

- a) **não fomos declarados inidôneos** para licitar ou contratar com o Poder Público, em qualquer de suas esferas e sob as penas da lei, que até a presente **data inexistem qualquer fato superveniente e impeditivos** para a nossa habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- b) não possuímos em nosso Quadro de Funcional **empregados menores** de 18 (dezoito) anos executando trabalho noturno, perigoso ou insalubre nem menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos idade, em observância ao inciso **XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal**.
- c) Não possuo empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal
- d) cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, e para Aprendizes, previstas em lei e em outras normas específicas.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente).

(apontado no contrato social ou com poderes específicos).

OBS.: Está declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE REQUISITO DE HABILITAÇÃO

(Nome da Empresa), CNPJ/MF Nº, sediada, (Endereço Completo), declara que a referida cumpre, nos termos da Lei 14.133/2021, plenamente os requisitos de habilitação exigidos no Edital do PREGÃO, na forma ELETRÔNICA de Nº XXX/2026, se responsabilizando por quaisquer vícios ou imperfeições relativas à documentação apresentada que está em conformidade ao edital supra citado.

Por fim, declara que presta as presentes declarações na forma e sob as penas da Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO IV – Modelo de declaração de enquadramento em regime de tributação de Microempresa ou empresa de pequeno porte.

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO EM REGIME DE TRIBUTAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE.

(Nome da empresa), CNPJ / MF nº, sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP, para efeito do disposto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações. **(Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)**

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

_____, em _____ de _____ de 2026.

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)

(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos)

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO V – MODELO PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

AO

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

PROPOSTA DE PREÇO PARA FORNECIMENTO DO OBJETO DO EDITAL

Apresentamos nossa proposta para fornecimento dos Itens abaixo discriminados, conforme Anexo I, que integra o instrumento convocatório da licitação em epígrafe.

1. IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE:

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL

REPRESENTANTE E CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE E CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

OPTANTE SIMPLES NACIONAL:

ENDEREÇO ELETRÔNICO

2. CONDIÇÕES GERAIS

- 2.1** A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

LOTE	DESCRIÇÃO	MARCA/ FABRICANTE	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT. R\$	VALOR TOTAL R\$

A proposta terá validade de no mínimo 60 (sessenta) dias, a partir da data de abertura do pregão.

PROPOSTA: R\$_____ (valor por extenso)

- 2.2 O preço proposto acima contempla todas as despesas necessárias ao pleno fornecimento, tais como os encargos (obrigações sociais, impostos, taxas etc.), cotados separados e incidentes sobre o fornecimento.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VI – PROCURAÇÃO – Nomeação de representantes Legal

TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES DO BRASIL E DE INTERMEDIACÃO DE OPERAÇÕES.

Natureza do Licitante (Pessoa física ou jurídica)	
Nome:(Razão Social)	
Endereço:	
Complemento	Bairro:
Cidade:	UF
CEP:	CNPJ/CPF:
Inscrição estadual:	RG
Telefone comercial:	Fax:
Celular:	E-mail:
Representante legal:	
Cargo:	Telefone:
Ramo de Atividade:	

1. Por meio do presente Termo de Adesão, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema Eletrônico de Pregões Eletrônicos da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- i. tomar conhecimento de e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- ii. observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;
- iii. observar a legislação pertinente, bem como o disposto nos Estatutos Sociais e nas demais normas e regulamentos expedidos pela Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;
- iv. designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo I; e
- v. pagar a taxa pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil.

4. O Licitante autoriza a Bolsa de Licitações e Leilões a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões.

5. (cláusula facultativa – para caso de uso de corretoras) O Fornecedor/Comprador outorga plenos poderes à sociedade corretora abaixo qualificada, nos termos dos artigos 653 e seguintes do Código Civil Brasileiro, para o fim específico de credenciá-lo e representá-lo nos negócios de seu interesse realizados por meio do Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil, podendo a sociedade corretora, para tanto:

- i. declarar que conhece e atende as condições de habilitação previstas no Edital;
- ii. apresentar lance de preço;
- iii. apresentar manifestação sobre os procedimentos adotados pelo pregoeiro;
- iv. solicitar informações via sistema eletrônico;
- v. interpor recursos contra atos do pregoeiro;
- vi. apresentar e retirar documentos;
- vii. solicitar e prestar declarações e esclarecimentos;
- viii. assinar documentos relativos às propostas;
- ix. emitir e firmar o fechamento da operação; e
- x. praticar todos os atos em direito admitidos para o bom e fiel cumprimento do presente mandato, que não poderá ser substabelecido.

Corretora:	
Endereço:	
CNPJ:	

6. O presente Termo de Adesão é válido até __/__/__, podendo ser rescindido ou revogado, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios em andamento.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

Anexo ao Termo de Adesão ao Sistema Eletrônico de Licitações da Bolsa de Licitações e Leilões do Brasil - (Licitante direto)

Indicação de Usuário do Sistema

Razão Social do Licitante:

CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
2	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:
3	Nome:	
	CPF:	Função:
	Telefone:	Celular:
	Fax:	E-mail:

O Licitante reconhece que:

- i. a Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à Bolsa nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. o cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela Bolsa, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à Bolsa, para o necessário bloqueio de acesso; e
- iv. o Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e
- v. o não pagamento da taxa ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da Bolsa, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA.

Local e data: _____

(assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)

ANEXO VII – Modelo de sistema de intimação por aplicativo

MUNICÍPIO DE CONTENDA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Senhor Pregoeiro

A empresa/licitante _____, CPF/CNPJ _____, adere voluntariamente ao sistema de intimação por aplicativo de envio de mensagem eletrônica – WhatsApp e/ou e-mail oficial para receber intimações e notificações a partir do número de telefone XXXXXXXX e do e-mail XXXXXXXX, decorrentes da tramitação do processo licitatório XXXX/20XX, na forma do presente ANEXO.

Por este Anexo, declara que:

- I - Concorde com os termos da intimação por meio do aplicativo WhatsApp e/ou e-mail.
- II - Possua o aplicativo WhatsApp instalado em seu celular oficial da empresa, tablet ou computador, bem como e-mail oficial e está ciente de que terá o prazo de 24 horas para a confirmação do recebimento da intimação.
- III – Tem conhecimento de que a falta de resposta da notificação por telefone ou e-mail, por duas vezes, implicará no descumprimento do Edital de Licitação.
- IV – Está ciente de que é direito da administração promover a notificação dos atos referentes a presente licitação, bem como dos contratos/atas oriundos do mesmo.
- V – Quaisquer dúvidas referentes à intimação deverão ser suscitadas nos autos do processo ou através do atendimento presencial junto ao setor de licitações através do e-mail XXXXXXXXXX.
- VI – Deverá informar através do e-mail oficial da prefeitura destinado ao envio caso não pretenda mais receber intimações por WhatsApp.
- VII - Se houver mudança do número do telefone e/ou e-mail oficial, o licitante deverá, de imediato, preencher, assinar e enviar novo Anexo.

_____, em _____ de _____ de 2026

(Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa Proponente)
(apontado no contrato social ou procuração com poderes específicos).

OBS.: Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da empresa proponente e carimbada com o número do CNPJ.

ANEXO VIII – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XXX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 330/2025

Aos dias do mês de do ano de 2026, (00/00/2026), considerando o julgamento da licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica, institui a presente ARP – ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, decorrente da licitação sob o número xxx/2026, o qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, à luz da permissão inserta no art. 40, inc.II, 78, IV, 82 e 87 da Lei Federal 14.133/2021, regulamentada pelo Decreto Municipal nº 288/20023 e demais legislação aplicável, segundo as cláusulas e condições seguintes:

Entidade: **PREFEITURA MUNICIPAL DE CONTENDA/PR**

Órgãos Participantes: Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Indústria Agropecuária e Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Promoção à Assistência Social, Secretaria Municipal de Obras Viação e Serviços Urbanos, Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, Secretaria Municipal de Finanças, Secretaria Municipal de Governo, processo digital nº 5868/2026.

1. DOS FORNECEDORES

1.1. Consideram-se registrados os preços do Signatário da Ata: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na Rua xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, n.º xxxx – xxxxxxxx – CEP xxxxxxxx, na cidade de xxxxxxxx /Estado do Paraná, , endereço eletrônico e-mail xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Telefone (xx) xxxx-xxxx neste ato representado pelo(a) Sr (a). xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito CPF nº xxxxxxxxxxxx e portador(a) do RG nº /CNH xxxxxxxxxxxx DETRAN/PR, conforme relação em anexo.

1.2. Ao participar do procedimento licitatório, o fornecedor obriga-se ao cumprimento de todos os encargos estabelecidos na presente ARP, nos exatos termos do resultado final obtido no procedimento licitatório, quanto ao preço, a quantidade e as especificações do objeto registrado, integrando e complementado a presente ARP os seguintes documentos, os quais devem ser totalmente observados e cumpridos:

1.2.1 Termo de Referência contendo as especificações técnicas completas e todas as condições gerais de execução do objeto.

1.2.2 Proposta(s) comercial(is) da(s) licitante(es) cujo(s) preço(s) consta(m) registrado(s).

1.2.3 Edital de Licitação, referente ao **Pregão Eletrônico nº XXX/2026**.

1.3. OBJETO desta ATA, Registro de preços para Registro de preços para contratação de empresa especializada em **gerenciamento e administração das despesas da frota municipal**, compreendendo abastecimento de combustíveis e a execução de serviços de manutenção

preventiva e corretiva de veículos, por meio de **sistema informatizado e rede credenciada**, com remuneração por **taxa de administração** conforme exigido no Edital do Pregão nº XXX/2026.

2. CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES

2.1 Conforme consta no ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO, também fica FORMALIZADO, conjuntamente com a presente ARP, CADASTRO RESERVA de licitante(es) interessado(s) em eventualmente assumir a titularidade do registro de preços, havendo REVOGAÇÃO ou RESCISÃO da ARP e segundo a ordem de classificação final no certame, POR GRUPO DO OBJETO, nos termos fixados no art. 82, inc. VII, e §5º, inc.VI, da Lei 14.133/2021.

2.2 A formação de CADASTRO RESERVA vincula o(s) licitante(s) ao(s) preço(s) da proposta do titular, obrigando-se a assumir a titularidade em caso de cancelamento do registro do titular, observada a ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO.

2.3 Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

2.3.1 convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

2.3.2 adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição

2.4 A alteração da titularidade do registro dependerá da comprovação das condições de participação do particular registrado no cadastro reserva, da avaliação da qualidade do objeto indicado na sua proposta e do cumprimento das condições de habilitação, nos termos fixados no edital do certame.

2.5. Caberá ao agente de contratação responsável pelo julgamento do certame para seleção do titular da presente ARP realizar o procedimento de análise dos critérios indicados no item anterior.

2.6. Havendo alteração da titularidade do registro com base no CADASTRO RESERVA, deverá a ARP ser republicada para fins de eficácia.

3. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS

3.1. O Órgão Gerenciador efetuará seus pedidos ao Signatário da Ata, através da entrega da Autorização de Fornecimento/Serviço ou Nota de Empenho por onde correrá a despesa,

mediante comprovante de recebimento por qualquer meio, inclusive fac-símile, na forma descrita no Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2026

- 3.2. Os produtos a serem entregues deverão estar em conformidade com o que foi solicitado no edital.
- 3.3. As quantidades serão descritas nas ordens de compra de acordo com as necessidades da Secretaria requisitante.
- 3.4. O prazo de entrega dos produtos licitados será conforme pedido da secretaria.
- 3.5. Caso o produto seja entregue em desacordo com o contido no edital, deverá haver substituição por parte do fornecedor.

4. VIGENCIA DA ARP

- 4.1. Apresente ARP tem vigência de 12 (doze) MESES, contados a partir da data da sua emissão, podendo ser prorrogada por igual período, sendo reestabelecido o quantitativo inicial, sem que ocorra a acumulação de itens entre os períodos, desde que comprovado o preço vantajoso.
- 4.2. A prorrogação da vigência da ARP dependerá da concordância das partes e de comprovação da vantajosidade dos preços.
- 4.3. A prorrogação da vigência da ARP será registrada mediante termo de prorrogação pactuado pelas partes nos autos de gestão da ARP.
- 4.4. A prorrogação da vigência da ARP deverá ser publicada e divulgada nos termos previstos na Lei.
- 4.5. Esgotados os quantitativos da Ata de Registro de Preços antes do escoamento do seu prazo de vigência, a prorrogação poderá ser antecipada, uma única vez, com o reestabelecimento do quantitativo inicial.

5. DOS VINCULOS DA ARP

- 5.1. A existência desta ARP não obriga a Administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.
- 5.2. O titular do registro de preços vincula-se integralmente, durante a vigência da ARP, ao cumprimento das obrigações contidas na ARP, bem como à formalização das contratações dela decorrentes, salvo cancelamento ou rescisão do registro, sob pena de sofrer as sanções administrativas previstas Edital e Termo de Referência.

6. DAS ATRIBUIÇÕES DO GERENCIADOR DA ARP

- 6.1.** O GERENCIADOR promoverá o gerenciamento permanente e formal da presente ARP, inclusive com registro em processo administrativo de gestão de todas contratações dela decorrentes, como também de todos os demais atos inerentes aos procedimentos de gestão.
- 6.2.** Cabe ao setor ou servidor designado do ÓRGÃO GERENCIADOR, conforme regulamento operacional interno, as atribuições inerentes ao gerenciamento da presente ARP, particularmente quanto a (ao):
- 6.2.1** Providenciar a elaboração e publicação da presente ARP;
- 6.2.2** Encaminhar o(s) órgão(s) e/ou entidade(s) participantes a presente ARP, como também suas eventuais e posteriores alterações, devidamente assinadas e publicadas;
- 6.2.3.** Controlar, de forma permanente, a utilização da ARP para fins de contratações, durante toda sua vigência;
- 6.2.4.** Receber, analisar, controlar e pronunciar-se quanto à(s) solicitação(ões) de contratação interna do ÓRGÃO GERENCIADOR com base na presente ARP, ou em relação à(s) solicitação(ões) de ADESÃO(ÕES) realizada(s) por órgão ou entidade não participante desta ARP, inclusive indicando providência(s) complementar(es) necessária(s) ou até recomendando o indeferimento fundamentado, observada a legislação vigente;
- 6.2.5.** Emitir e encaminhar ofício formalizando a autorização para utilização da ARP por órgão ou entidade aderente, inclusive com a indicação do nome do fornecedor, quantitativos autorizados, valores unitários e totais, prazo de validade da autorização e demais condições de adesão;
- 6.2.6.** Conduzir eventuais procedimentos de alterações dos preços registrados para fins de adequação às novas condições de mercado, observada a legislação vigente;
- 6.2.7.** Propor, conduzir e pronunciar-se nos procedimentos de eventuais reajustes e revisões de preços, como também de cancelamentos e rescisões de registro contidos na presente ARP, bem como realizar, nesses casos, a publicação das novas condições da ARP e comunicação aos órgãos e às entidades participantes;
- 6.2.8.** Propor aplicação, garantida a ampla defesa e o contraditório, de sanções decorrentes do descumprimento das obrigações assumidas na ARP, ou até em relação ao descumprimento das obrigações contratuais, unicamente referentes às contratações realizadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;

- 6.2.9.** Receber e registrar as contratações efetivamente realizadas pelos órgãos ou entidades aderentes, bem como eventuais sanções por estes aplicadas ao(s) licitante(s) contratada(s) por descumprimento das obrigações assumidas na presente ARP;
- 6.2.10.** Instruir os autos de gestão da presente ARP.
- 6.2.11.** Fica nomeado como Gestor, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, Srº Juliano Jean Silva SMS, Marcia Maria Cionek C. SMF, Angela Mayer de Souza Digner SMPAS, Silvana Cavalim de Souza SMECE. Secretaria Municipal de Administração, Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos e Secretaria Municipal de Industria Agropecuária e Meio Ambiente.
- 6.2.12.** Fica nomeado como Fiscal Geral, a quem caberá a fiscalização do fiel cumprimento dos termos acordados, conforme o Artigo 117 da Lei Federal nº 14.133/2021, o Sr. JOCEMAR ROBERTO ROESNER - Secretaria Municipal de Administração, JULIANO DOS REIS - Secretaria Municipal de Saúde, LUANA GRAZIELLE LAVANDOSKI GOOD SEMES - Secretaria Municipal de Industria, Agropecuária e Meio Ambiente, ALEXANDRE PANIAGUA - Secretaria Municipal de Promoção a Assistência Social, AMAURI RODERLEI SEMES - Secretaria Municipal de Obras, Viação e Serviços Urbanos, DENIS ANDRADE DE VARGAS - Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Turismo, ELINEI DE OLIVEIRA HASS - Secretaria Municipal de Finanças, ANA JULIA ANDRADE DA SILVA - Secretaria Municipal de Governo.

DAS ATRIBUIÇÕES DO PARTICIPANTE

6.3. O FORNECEDOR cujo preço conste registrado na presente ARP obriga-se

- 6.3.1.** Retirar a respectiva nota de empenho ou autorização de compra, bem como assinar o termo de contrato (se for o caso), no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da convocação;
- 6.3.2.** Indicar, no prazo máximo de 05 dias corridos, a concordância ou não em relação à(s) solicitação(ões) de adesão por órgão ou entidade da Administração Pública não participante, indicando expressamente que tal contratação não prejudicaria as obrigações presentes e futuras assumidas para com o ÓRGÃO GERENCIADOR e os participantes;
- 6.3.3.** Observar rigorosamente todas as especificações técnicas, marcas, modelos, condições e prazos fixados no Termo de Referência (ou Projeto Básico) integrante da presente ARP, como também na sua respectiva proposta de preços, ressalvado prova idônea da ocorrência superveniente de fato impeditivo ou dificultador do cumprimento da obrigação,

devidamente aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, que justifique o fornecimento de bem de qualidade semelhante ou superior, ou a execução de forma diversa que resulte em igual ou superior resultado à contratante;

- 6.3.4.** Respeitar as demais condições e obrigações contidas nos documentos indicados nesta ARP, ressalvada a ocorrência de fato(s) superveniente(s), comprovados(s) e aceito(s) pelo ÓRGÃO GERENCIADOR;
- 6.3.5.** Providenciar a imediata correção de deficiências, falhas ou irregularidades constatadas pela(s) CONTRATANTE(S) referentes às condições firmadas na presente ARP;
- 6.3.6.** Fornecer, sempre que solicitado, no prazo máximo de 05 dias corridos, documentação de habilitação e qualificação cujas validades encontrem-se vencidas;
- 6.3.7.** Prover condições que possibilitem o atendimento das obrigações firmadas a partir da data de homologação do procedimento licitatório;
- 6.3.8.** Ressarcir os eventuais prejuízos causados aos órgãos contratantes e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidades cometidas na execução das obrigações assumidas na ARP;
- 6.3.9.** Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato;
- 6.3.10.** Manter, durante a vigência da presente ata, em compatibilidade com as obrigações assumidas na proposta, todas as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação.
- 6.4.** As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do fornecedor honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.
- 6.5.** A contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-lo na execução da ARP.
- 6.6.** A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 7. DA PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

7.1. A formalização da ARP, como também suas possíveis alterações, prorrogações, cancelamento e rescisões, serão publicados e divulgados no PNCP – Portal Nacional de Contratações Públicas, bem como, em forma de extrato, no DIARIO OFICIAL DOS MUNICIPIOS.

7.2. Todas as informações do presente registro de preço serão também disponibilizadas, durante sua vigência, no site do ÓRGÃO GERENCIADOR na Internet, inclusive com a íntegra da ARP e alterações posteriores.

8. DAS ALTERAÇÕES DOS PREÇOS REGISTRADOS

8.1. Os preços registrados poderão ser REAJUSTADOS, para mais ou para menos, com base na variação o anual do IPCA – (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), ou outro índice que venha a sucedê-lo, desde que decorridos 12 (doze) MESES, contados da data da coleta estimada pela Contratante.

8.1.1. A faculdade de exclusão e de alteração dos preços somente poderá ser utilizada quando existirem, no mínimo, 3 (três) fornecedores(as) com preços registrados para o item determinado.

8.1.2. As solicitações de alterações ou exclusões do registro de preços somente terão validade para os pedidos futuros, sendo obrigação do(a) fornecedor(a) honrar os pedidos já realizados até a data do protocolo do pedido de alteração ou exclusão do registro do preço.

8.1.3. Quando não couber o disposto neste item, serão admitidas as solicitações de reajuste, reequilíbrio do valor da ata de registro de preços, em procedimento idêntico ao praticado nos contratos administrativos.

8.2. Caberá a parte prejudicada a demonstração do impacto efetivo nos custos em decorrência da álea econômica extraordinária havida no mercado, não cabendo revisão de preços em casos de variação inflacionária ordinária, observando-se as regras previstas no art. 124 da Lei 14.133/2021.

8.3. Não havendo acordo em relação a pactuação / negociação do preço registrado, será o respectivo registro CANCELADO/REVOGADO, por cada ITEM/GRUPO do objeto registrado, sem aplicação de qualquer sanção a licitante, mantendo-se hígidas e vigentes as contratações já formalizadas ou solicitadas, bem como os demais itens/grupos não afetados pelo desequilíbrio de preços de mercado.

8.4. Em caso do CANCELAMENTO, e havendo CADASTRO RESERVA para o respectivo ITEM/GRUPO, deverão ser realizados os procedimentos previstos no item 4 desta ARP.

8.5. Será admitida a alteração da marca pelo(a) fornecedor(a) sempre que a nova marca indicada cumprir os requisitos previstos em edital.

8.5.1. Nos casos de licitações exclusivas para bens pré-qualificados, o(a) fornecedor(a) poderá apresentar marca aprovada no procedimento de pré-qualificação, ainda que a inclusão tenha ocorrido posteriormente à realização do processo licitatório.

8.5.2. Nos processos de contratação que envolvam análises de amostras, o edital estabelecerá que a alteração de marca somente ocorrerá para as aquisições realizadas após a aprovação da amostra da nova marca, devendo o prazo para a análise estar previsto em edital.

8.5.3. Nas contratações que envolverem a necessidade de padronização da mesma marca durante toda a vigência da ata de registro de preços ou do contrato, o edital poderá prever, justificadamente, a impossibilidade de alteração da marca.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS POR DESCUMPRIMENTO DE OBRIGAÇÕES CONTIDAS NA ARP

9.1. As empresas com preços registrados nesta ARP e signatárias dos respectivos contratos estarão sujeitas às sanções administrativas previstas Termo de Referência, sem prejuízo de outras previstas em legislação pertinente e da responsabilidade civil e criminal que seus atos ensejarem.

9.2. Ao órgão gerenciador caberá a aplicação de sanções administrativas em relação ao descumprimento direto de obrigação contida nesta ARP, como também aos contratos por ele firmados em decorrência do presente registro de preços.

9.3. Cabe a cada órgão ou entidade participante a realização de procedimento para fins de apuração de responsabilidade e aplicação de sanções administrativas nos casos de inadimplemento em suas próprias contratações, comunicando ao gerenciador para fins de registro quaisquer sanções aplicadas.

10. DO CANCELAMENTO/REVOGAÇÃO E RESCISÃO DA ARP

10.1. O registro de preços poderá ser CANCELADO/REVOGADO, por ITEM/GRUPO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, quando:

10.1.1. Não houve acordo entre as partes para pactuação/negociação de novo preço nos casos de comprovado desequilíbrio econômico-financeiro em relação ao mercado, conforme regras previstas nesta ARP, Lei 14.133/2021, nos Decretos Municipais, e alterações posteriores.

- 10.2.** Por iniciativa do próprio titular do registro, desde que apresente solicitação formal, bem como haja comprovação de situação que impossibilite o cumprimento das exigências insertas nesta ARP, tendo em vista fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, aceito pelo ÓRGÃO GERENCIADOR.
- 10.3.** Presentes razões de conveniência e oportunidade ao interesse público, devidamente justificadas.
- 10.4.** Registro de preços poderá ser RESCINDIDO, por iniciativa do ÓRGÃO GERENCIADOR, observada a gravidade da conduta e os reflexos em relação ao interesse público, quando o titular do registro:
- 10.4.1.** Não executar de forma total ou parcial qualificada as obrigações presentes nesta ARP;
 - 10.4.2.** Recusar-se a retirar e assinar a nota de empenho ou instrumento contratual no prazo estabelecido, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo órgão ou entidade Contratante;
 - 10.4.3.** Der causa à rescisão administrativa de dois ou mais contratos firmados com base neste ARP;
 - 10.4.4.** Não mantiver as condições de participação e de habilitação exigidas na licitação, salvo irregularidade temporária e sanável em até 30 DIAS;
 - 10.4.5.** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do artigo 156 da Lei nº 14.133/2021;
 - 10.4.6.** O cancelamento/revogação do registro, assegurados o contraditório e a ampla defesa, deverá ser formalizado mediante competente processo administrativo com despacho fundamentado da autoridade competente do ÓRGÃO GERENCIADOR, mediante registro em termo de cancelamento/revogação assinado pelas partes interessadas.
- 10.5.** Havendo cancelamento/revogação do registro, não caberá a aplicação de qualquer espécie de sanção administrativa ao titular do registro.
- 10.6.** O cancelamento/revogação do registro na hipótese prevista nesta ARP não poderá ser aceita em prejuízo ao interesse público.
- 10.7.** A rescisão do registro de preços será determinada em decisão unilateral e fundamentada do ÓRGÃO GERENCIADOR, garantido o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo.

10.8. A rescisão do registro de preços poderá ensejar a abertura de procedimento de apuração da responsabilidade e aplicação de sanções administrativas em face do titular do registro.

11. DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. Os Preços Registrados são fixos e irrevogáveis, e incluem todos os custos e despesas com material, transporte, seguros, impostos, taxas de qualquer natureza, fretes, inclusive o lucro e toda e qualquer outra despesa ou custo advindo do adimplemento da Ata celebrada entre a DETENTORA DA ATA e o ÓRGÃO GERENCIADOR.

11.2. Nas hipóteses previstas no art. 124, inciso II, alínea "d" da Lei Federal n.º 14.133/21, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá promover o equilíbrio econômico – financeiro da Ata de Registro de Preço, mediante processo fundamentado e aceito pela Administração.

11.3. O pagamento será efetuado em até 30 dias após o protocolo da Nota Fiscal, atestada pela Secretaria solicitante, acompanhada das CNDs do INSS, FGTS e CNDT (débitos trabalhistas), dentro dos seus prazos de validade.

11.4. O pagamento será creditado em favor da DETENTORA DA ATA, na ordem bancária, creditada na conta corrente indicada na proposta, devendo para isto, ficar explicitado o nome do banco, agência, localidade e número da conta corrente em que deverá ser efetivado o crédito.

11.5. Em caso de atraso de pagamento motivado exclusivamente pelo **CONTRATANTE**, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante a aplicação das seguintes fórmulas:

$$I = (TX / 100) / 365$$

$$EM = I \times N \times VP, \text{ onde:}$$

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Nº de dias entre a data prevista para pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

11.6. Caso haja aplicação de multa, o valor será descontado de qualquer fatura ou crédito existente na Secretaria de Finanças do ÓRGÃO GERENCIADOR em favor da DETENTORA DA ATA. Caso o mesmo seja superior ao crédito eventualmente existente, a diferença será cobrada administrativamente ou judicialmente, se necessário.

11.7. DA INTERMEDIÇÃO, SUBCONTRATAÇÃO, FATURAMENTO E RETENÇÃO TRIBUTÁRIA

11.7.1 A intermediação na prestação de serviços é juridicamente válida e permitida pela Lei nº 14.133/2021, desde que haja previsão expressa no instrumento convocatório e no presente contrato, permaneça integralmente com a CONTRATADA a responsabilidade pela execução contratual e não ocorra subcontratação total do objeto.

11.7.2 A subcontratação parcial da execução material dos serviços encontra amparo nos arts. 122 e 123 da Lei nº 14.133/2021, permanecendo a CONTRATADA responsável pela intermediação, gestão, coordenação, fiscalização e regular execução do objeto, bem como pelos atos praticados pelos subcontratados, cabendo à Administração a fiscalização e o controle contratual, nos termos do art. 174 da referida lei, não se estabelecendo qualquer vínculo jurídico, trabalhista, previdenciário ou tributário entre o CONTRATANTE e os terceiros subcontratados.

11.7.3 Os valores destinados ao pagamento dos serviços executados pelos terceiros subcontratados não constituem receita própria da CONTRATADA, caracterizando-se como mero repasse financeiro, sendo sua receita limitada exclusivamente à taxa de intermediação, correspondente à remuneração pelos serviços de gestão, administração e intermediação contratual.

11.7.4 Para fins de transparência, controle e correta aplicação da legislação tributária, o faturamento deverá ocorrer mediante a emissão conjunta de duas notas fiscais distintas, a serem entregues simultaneamente:

- I – nota fiscal referente à taxa de intermediação, com valores expressamente discriminados, correspondente à remuneração própria da CONTRATADA;
- II – nota fiscal referente ao valor do serviço executado pelo terceiro subcontratado, destinada exclusivamente ao repasse financeiro.

11.7.5 Na nota fiscal relativa ao repasse do serviço executado por terceiro deverá constar, obrigatoriamente, no campo “Observações”, a identificação completa da empresa subcontratada, com indicação da razão social, CNPJ e valores correspondentes, bem como a informação de que se trata de serviço executado por subcontratação autorizada.

11.7.6 A retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte (IRRF), quando aplicável, incidirá exclusivamente sobre a nota fiscal referente à taxa de intermediação, por se tratar da única receita própria da CONTRATADA, não alcançando os valores repassados aos terceiros subcontratados, em conformidade com a legislação tributária vigente, o Regulamento do Imposto de Renda, a Lei nº 14.133/2021 e o entendimento consolidado dos órgãos de controle externo, inclusive do Tribunal de Contas do Estado do Paraná.

11.7.7 A CONTRATADA deverá manter à disposição do CONTRATANTE e dos órgãos de controle toda a documentação comprobatória da subcontratação e dos repasses financeiros efetuados, sempre que solicitada, para fins de fiscalização, auditoria e prestação de contas.

12. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1. As despesas decorrentes dos pedidos de fornecimento correrão por conta de recursos orçamentários vigentes no exercício. Serão indicadas as contas, anteriormente à solicitação dos produtos, pela indicação no contrato/nota empenho.

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, a contratada que:

14.1.1 dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.2 dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.3 dar causa à inexecução total do contrato;

- 14.1.4 deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 14.1.5 não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 14.1.6 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 14.1.7 ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 14.1.8 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 14.1.9 fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 14.1.10 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 14.1.11 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 14.1.12 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- 15 Serão aplicadas a contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
 - 15.1 **Advertência**, quando a contratada der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 15.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.2 à 14.1.7 do item acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
 - 15.3 **Declaração de inidoneidade** para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nos subitens 14.1.8 à 14.1.12 do item acima deste Contrato, bem como nos subitens 14.1.2 à 14.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 15.4 **Multa**:
 - 15.4.1 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 10 (dez) dias;
 - 15.4.2 moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - 15.4.3 O atraso superior a 15 (quinze) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
 - 15.4.4 compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
 - 15.5 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)
 - 15.6 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).
 - 15.7 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.8 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante a Contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.9 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de **30 (trinta) dias**, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.10 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa a Contratada, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

15.11 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

15.12 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

15.13 A personalidade jurídica da Contratada poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com a Contratada, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.14 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

15.15 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

15.16 Os débitos da contratada para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de

outros contratos administrativos que a contratada possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

16 ANTICORRUPÇÃO

16.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção previstas na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal n.º 8.429/1992), a Lei Federal n.º 12.846/2013 e Decreto Municipal nº 110/2019, se comprometem que para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.

17 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1 O beneficiário do presente registro de preços assume o compromisso de fornecer os produtos objeto desta ata, até as quantidades máximas referidas/estimadas, pelo preço registrado, durante o prazo de validade da Ata, em conformidade com o edital do Pregão Eletrônico nº XXX/2025 para Registro de Preços.

17.2 O fornecedor não poderá subcontratar ou transferir a terceiros os serviços previstos no objeto desta ata, salvo expressa autorização do Município de Contenda.

17.3 O Signatário da Ata deverá manter, enquanto vigorar o Registro de Preços e em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas pelo Edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2025.

17.4 Faz parte integrante desta Ata de Registro de Preços, aplicando todos os seus dispositivos, o edital de Pregão Eletrônico nº XXX/2025, as Autorizações de Fornecimento/Empenho com os termos aditados e a proposta do Signatário da Ata naquilo que não contrariar as presentes disposições.

17.5 As questões oriundas desta Ata e do procedimento licitatório que a procedeu, serão dirimidas no Foro da Lapa/PR, esgotadas as vias administrativas.

17.6 Para constar que foi lavrada a presente Ata de Registro de Preços, em 02 (duas) vias de igual teor e forma, que vão assinadas pelo Prefeito Municipal de Contenda, e pelo representante do Signatário, e duas testemunhas.

MUNICÍPIO DE CONTENDA
CONTRATANTE

(NOME DA EMPRESA)
CONTRATADA

JULIANO JEAN SILVA
Secretário Municipal De Saúde

MARCIA MARIA CIONEK DE CARVALHO
Secretária Municipal De Finanças

NAYARA BAUMEL BELLO MALINOVSKI
Secretária Municipal De Administração

ANGELA MAYER DE SOUZA DIGNER
Secretária Municipal De Promoção E Ação Social

SILVANA CAVALIM DE SOUZA
Secretária Municipal De Educação, Cultura, Esporte E Turismo

EMANOEL DE SOUZA E SILVA
Secretário Municipal De Obras, Viação E Serviços Urbanos

LAURO ALEXSANDRO LAGNER
Secretário Municipal De Indústria, Agropecuária E Meio Ambiente

NILSO DOS SANTOS LOPES
Secretário Municipal do Governo

Testemunhas:

1 – ASSINATURA
CPF

2 – ASSINATURA
CPF

ANEXO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 000/2025

Signatário da Ata: (NOME DA EMPRESA)

Relação de objetos registrados: (ITENS GANHOS E VALORES)

ANEXO A – RELATÓRIO DE CLASSIFICAÇÃO

CADASTRO RESERVA

(RELATÓRIO GERADO – PLATAFORMA BLL)

I - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

II - Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original: